EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026 – DGLC/SEC/ADM/CMA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 – DGLC/SEC/ADM/CMA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026 – SRP

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026 – SEC/ADM/CMA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

REGIME DE FORNECIMENTO: PARCELADO

PREÂMBULO

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, por intermédio do Agente de Contratação/Pregoeiro, **designado** nos termos da Portaria nº 019 de 17 de março de 2026, alterada pela Portaria nº 028 de 24 de abril de 2026 e Portaria nº 059 de 24 de junho de 2026, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, destinado à futura e eventual aquisição parcelada de materiais permanentes destinados ao aparelhamento, modernização, manutenção, adequação e melhoria da estrutura administrativa, legislativa e operacional da Câmara Municipal de Apuí/AM.

O procedimento será regido pela Constituição Federal, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelas Resoluções nº 001, de 26 de março de 2024 e nº 002, de 10 de junho de 2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí/AM, pelo Termo de Referência, pelo presente Edital e seus anexos e pelas demais normas aplicáveis.

A Resolução nº 001/2024 disciplina, entre outros aspectos, procedimentos de pesquisa de preços, processos administrativos e licitatórios e contratos no âmbito da Câmara.

A adoção da forma presencial encontra-se devidamente motivada nos autos do Processo Administrativo nº 034/2026, observadas as condições estabelecidas na regulamentação interna da Câmara Municipal de Apuí.

A sessão pública de recebimento das propostas de preços e documentação de habilitação, será realizada na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, situada na Avenida Treze de novembro, nº 305, Praça dos Três Poderes, Apuí/AM, CEP 69.265-000, na seguinte data e horários:

Data: 02/12/2026.

Horário: 09h00min (nove horas)

Referência de Horário: Horário de Manaus-AM.

A sessão pública presencial será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, na forma da legislação e regulamentação aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição parcelada de materiais permanentes, destinados ao aparelhamento, modernização, manutenção, adequação e melhoria da estrutura administrativa, legislativa e operacional da Câmara Municipal de Apuí/AM.

1.2. As especificações, unidades, quantitativos e demais características estão descritas na relação de itens no Mapa de Preços, constantes nos anexos I e II do Termo de Referência.

1.3. Integram o objeto, conforme os itens constantes do Termo de Referência, mobiliários, equipamentos de informática, audiovisual, segurança, climatização, eletrodomésticos, equipamentos de manutenção, tecnologia e demais bens permanentes.

1.4. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, em perfeitas condições de funcionamento e livres de defeitos, avarias ou desconformidades.

1.5. Quando aplicável, o fornecimento compreenderá acessórios, componentes, cabos, fontes, dispositivos, manuais, documentação técnica, montagem, instalação e configuração necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

1.6. As especificações do Termo de Referência estabelecem os requisitos mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade, admitindo-se solução equivalente ou superior, desde que comprovadamente atenda às exigências estabelecidas.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente licitação será processada e julgada em conformidade com:

I – Constituição Federal;

II – Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM;

IV – Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM;

V – Plano de Contratações Anual – PCA, quando aplicável;

VI – Estudo Técnico Preliminar;

VII – Termo de Referência; e

VIII – Demais normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, e demais normas aplicáveis.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações parceladas e pela possibilidade de atendimento das demandas da Câmara Municipal de Apuí/AM de acordo com suas necessidades efetivas, observados o planejamento, a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração da Câmara Municipal de Apuí.

3.3. O registro de preços não gera direito adquirido à contratação nem obriga a Administração a contratar os quantitativos máximos estimados, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade da Administração e às demais condições estabelecidas na legislação e na Ata de Registro de Preços.

3.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante instrumento próprio e observadas as condições, os preços e os quantitativos registrados, bem como as disposições deste Edital, da Ata e da legislação aplicável.

3.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos

preços registrados, observados o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e as demais disposições legais aplicáveis.

3.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não será permitida a alteração dos quantitativos máximos registrados para fins de acréscimo, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável e na regulamentação do Sistema de Registro de Preços.

3.7. A existência de preços registrados não impede a Administração de realizar contratação por outros meios legalmente admitidos, desde que observados os requisitos legais e assegurada a preferência ao fornecedor registrado nas condições estabelecidas na legislação aplicável.

4. DOS QUANTITATIVOS E DA FORMA DE COTAÇÃO

4.1. Os quantitativos dos bens objeto desta licitação encontram-se especificados no Anexo I – Termo de Referência - Planilha de Quantitativos, parte integrante deste Edital.

4.2. Os valores médios estimados dos bens ou serviços objeto desta licitação encontram-se especificados no Anexo I – Termo de Referência, como mapa de preços, parte integrante deste Edital.

4.2.1. Os valores estimados de cada item, procedeu-se através pesquisa de preços, coletada no mercado local, para estimar a possível contratação.

4.3. Os quantitativos indicados e os preços médios estimados estão definidos nos Anexos I e II do Termo de Referência, constituem estimativas para fins de registro de preços, não representando obrigação da Administração de adquirir a totalidade dos quantitativos registrados.

4.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá solicitar quantitativos inferiores aos máximos registrados, de acordo com sua necessidade, disponibilidade orçamentária e interesse público, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e na respectiva Ata.

4.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração da Câmara Municipal de Apuí, a contratar os quantitativos máximos previstos, facultada a realização de contratação conforme a necessidade da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, e demais normas aplicáveis.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade e objeto social sejam compatíveis com o objeto da contratação, e que atendam integralmente às condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em qualquer das hipóteses de impedimento ou vedação à participação previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, e demais normas aplicáveis.

5.3. É vedada a participação de pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar e contratar com a Administração Pública ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, observado o disposto nos arts. 156, incisos III e IV, e 161 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

5.4. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza e as características do objeto licitado, salvo se houver previsão expressa em sentido contrário neste Edital, devidamente justificada pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

5.5. Não será admitida a participação, direta ou indireta, de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas situações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

5.6. A participação no certame implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a responsabilidade da licitante pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento dos representantes das licitantes será realizado no início da sessão pública, mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto e instrumento que comprove os poderes de representação para a prática dos atos inerentes ao certame.

6.1.1. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação de Habilitação, acompanhados, conforme o caso, de ato constitutivo, contrato social, documento de identificação do representante legal ou instrumento de procuração que comprove os poderes conferidos.

6.2. A ausência de credenciamento não impedirá a entrega dos envelopes, mas impedirá o exercício dos atos próprios da representação durante a sessão.

7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP serão assegurados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e legislação aplicável.

7.2. A licitante deverá declarar seu enquadramento quando pretender usufruir do tratamento favorecido.

7.3. A declaração falsa sujeitará a licitante às sanções cabíveis.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A proposta será apresentada em envelope fechado e identificado conforme modelo Anexo II, constante deste Edital.

8.2. A proposta deverá conter:

I – Descrição do item;
II – Marca e modelo, quando aplicável;
III – Fabricante;
IV – Unidade;
V – Quantidade;
VI – Preço unitário;
VII – Preço total;
VIII – Prazo de garantia;
IX – Validade da proposta; e,
X – Declaração de atendimento às especificações.

8.3. Os preços deverão incluir tributos, fretes, seguros, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação e demais despesas necessárias ao fornecimento.

8.4. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias.

8.5. A apresentação da proposta implica aceitação integral das condições do Edital e seus anexos.

9. DA SESSÃO PÚBLICA E DAS ETAPAS DO CERTAME

9.1. A sessão pública ocorrerá na data, horário e local indicados no Aviso de Licitação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

9.2. A sessão pública presencial será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, na forma da legislação e regulamentação aplicáveis.

9.3. A sessão observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Credenciamento dos representantes e proponentes quando for o caso;

II – Recebimento das declarações e dos documentos de representação dos licitantes;

III – Recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação, na forma estabelecida neste Edital;

IV – Abertura das propostas de preços;

V – Classificação preliminar das propostas;

VI – Fase competitiva de lances verbais;

VII – Análise da proposta mais vantajosa;

VIII – Negociação direta;

IX – Verificação da aceitabilidade da proposta final;

X – Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;

XI – Validação dos documentos de habilitação mediante consultas aos canais oficiais de controle;

XII – Declaração do vencedor;

XIII – Manifestação de intenção de recurso;

XIV – Apresentação e julgamento dos recursos administrativos, quando houver;

XV – Classificação final das propostas em ordem de preços; e,

XVI – Demais atos necessários à conclusão do certame.

10. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. No início da sessão, serão recebidos os documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, bem como os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação, devidamente identificados e apresentados na forma estabelecida neste Edital.

10.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope devidamente identificado como ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA DE PREÇOS, enquanto a documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope devidamente identificado como ENVELOPE Nº 002 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ambos devidamente lacrados.

10.2.1. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, em sua parte externa e de forma legível, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº [número/ano]
LICITANTE: [razão social da empresa]
CNPJ: [número do CNPJ]
OBJETO: [descrição resumida do objeto]

ENVELOPE Nº 002 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº [número/ano]
LICITANTE: [razão social da empresa]
CNPJ: [número do CNPJ]
OBJETO: [descrição resumida do objeto]

10.2.2. A identificação dos envelopes deverá permitir sua imediata vinculação ao respectivo certame e à licitante, sendo de responsabilidade da proponente assegurar a correta identificação, o fechamento e a integridade dos envelopes até o momento de sua abertura.

10.3. O Envelope nº 001 – Proposta de Preços será aberto e analisado no momento estabelecido para a fase de apresentação e julgamento das propostas, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

10.4. O Envelope nº 002 – Documentação de Habilitação permanecerá lacrado até o momento oportuno de sua abertura, observada a ordem de classificação e as disposições relativas à fase de habilitação estabelecidas neste Edital, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.

10.5. Os envelopes e os documentos neles contidos serão mantidos sob guarda e responsabilidade da Administração na Divisão de Gestão de Licitações e Contratos, sendo juntados aos autos do processo licitatório os documentos e registros pertinentes, na forma da legislação aplicável.

10.6. Os envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 001) e a Documentação de Habilitação (Envelope nº 002) poderão ser entregues pelas licitantes no início da sessão pública de julgamento, antes da fase da abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

11. DA ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

11.1. O Pregoeiro/Agente de Contratação procederá à abertura das propostas de preços, realizando a análise preliminar quanto ao atendimento das exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

11.2. As propostas serão classificadas de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, e demais normas aplicáveis.

11.3. Somente participarão da fase competitiva as propostas que atenderem às condições estabelecidas neste Edital, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento de falhas que não alterem a substância da proposta ou sua validade jurídica, quando legalmente admitidas.

11.4. A realização de diligência poderá ser determinada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação sempre que necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, comprovar informações ou sanar falhas formais ou materiais passíveis de correção, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital ou que apresentarem qualquer das situações previstas no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação.

12. DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

12.1. A fase competitiva será realizada pelo modo de disputa aberto, mediante apresentação de lances públicos, verbais e sucessivos, por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e deste Edital.

12.2. O Pregoeiro/Agente de Contratação conduzirá a fase competitiva, com o auxílio da equipe de apoio, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e deste Edital.

12.3. Serão admitidos lances inferiores ao último lance válido apresentado para o respectivo item, observadas as regras e condições estabelecidas neste Edital e pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

12.3.1. O intervalo mínimo entre os lances será de R$ 1,00 (um real), não sendo admitidos lances inferiores ao intervalo mínimo estabelecido ou fracionados em centavos.

12.4. Os lances apresentados durante a sessão pública serão registrados no sistema, na ata ou em outro meio oficial de registro do certame, assegurada a rastreabilidade dos atos praticados.

12.5. Não serão aceitos lances que apresentem indícios de inexequibilidade, observados os parâmetros estabelecidos neste Edital, na legislação aplicável e na regulamentação pertinente.

12.5.1. Para fins de análise preliminar, serão considerados como parâmetro de possível inexequibilidade os lances que representem redução superior a 50% (cinquenta por cento) do valor médio estimado pela Administração da Câmara Municipal de Apuí, sem prejuízo da análise das características do objeto, dos preços praticados no mercado e dos demais elementos constantes do processo.

12.5.2. A ocorrência do percentual previsto no subitem anterior não implicará, por si só, a desclassificação automática do licitante, devendo a Administração, quando cabível, promover a análise da exequibilidade e oportunizar ao licitante a demonstração da viabilidade de execução da proposta, nos termos da legislação aplicável.

12.6. Não serão aceitos lances que ultrapassem o preço máximo admitido pela Administração para o respectivo item, quando estabelecido no instrumento convocatório.

12.6.1. Para fins de controle e análise, serão considerados como parâmetro de valor acima do estimado os lances que apresentem valor superior a 30% (trinta por cento) do valor médio estimado pela Administração da Câmara Municipal de Apuí, sem prejuízo da observância do preço máximo admitido para o respectivo item.

12.6.2. A apresentação de lance enquadrado no parâmetro previsto no subitem anterior não será denominada "lance exorbitante", devendo sua aceitação ou rejeição observar o preço máximo admitido, o critério de julgamento e as demais condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

12.7. A fase de lances será encerrada de acordo com o modo de disputa estabelecido neste Edital e com as regras do sistema utilizado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

13. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

13.1. Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar com o licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, visando à obtenção de condições mais favoráveis para a Administração, especialmente quanto à redução do preço ofertado.

13.2. A negociação será conduzida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante a sessão pública e seu resultado será devidamente registrado na ata.

13.3. A negociação deverá observar estritamente as condições estabelecidas neste Edital, não sendo admitida alteração do objeto, das especificações, dos quantitativos ou dos requisitos de habilitação.

13.4. Caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo definido pela Administração, quando houver, e não seja possível sua aceitação nos termos da legislação aplicável, a proposta será desclassificada.

13.5. Na hipótese de desclassificação do primeiro colocado, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

13.6. Concluída a negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro, procederá à análise da proposta final quanto à sua aceitabilidade e compatibilidade com as exigências do Edital.

14. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

14.2. Cada item será julgado individualmente.

14.3. Será considerada classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar a proposta válida de menor preço para o respectivo item, após a fase de lances e negociação, desde que atendidas todas as exigências do Edital.

14.4. Serão desclassificadas as propostas que:

I – Não atenderem às exigências do Edital;

II – Apresentarem preços inexequíveis;

III – Apresentarem preços superiores ao preço máximo definido pela Administração, quando adotado;

IV – Apresentarem produtos incompatíveis com as especificações do objeto;

V – Apresentarem vícios insanáveis; ou,

VI – Não permitirem a aferição objetiva de sua conformidade.

14.5. O Agente de Contratação/Pregoeiro com auxilio da Equipe de Apoio poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, vedada a alteração substancial.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de cumprimento dos artigos 62 e 70 da Lei nº 14.133/2021, combinado com os artigos 131 a 141 da Resolução nº 002/2024, da Câmara Municipal de Apuí, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de sua habilitação, conforme as exigências deste Edital.

15.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com a última alteração consolidada.

b) Certidão simplificada da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, se for o caso;

c) Documento de eleição dos administradores, quando aplicável;

d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); e,

e) Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

15.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.3.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pelos órgãos competentes, referente aos tributos administrados no âmbito federal e à Seguridade Social;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do CRF; e,

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.3.2. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on-line* ao cadastro emissor respectivo pelo Pregoeiro e equipe de apoio, devendo o resultado da consulta ser juntado aos autos.

15.3.3. Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão.

15.3.4. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, ainda que contenha alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1°, da Lei Complementar n° 123/2006.

15.3.5. Constatada restrição na regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa equiparada, será assegurado o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis, contado da declaração do vencedor, para regularização, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento devidamente justificado, nos termos da legislação aplicável.

15.3.6. A não regularização da situação fiscal ou trabalhista no prazo legal acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultada a convocação das licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

15.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado em que a licitante esteja sediada, observadas as disposições legais aplicáveis;

b) Certidão de regularidade profissional do Conselho Regional de Contabilidade – CRC do contador responsável pela assinatura do balanço, referente ao período correspondente; e,

c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, observadas as hipóteses legalmente admitidas.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, acompanhado de, no mínimo, 01 (uma) nota fiscal, que comprove o fornecimento de bens compatíveis com os objetos desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.5.2. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e da veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante solicitação de documentos complementares pertinentes, observados os limites legais.

15.6. DOS OUTROS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.6.1. Deverão ser apresentados, quando aplicáveis:

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

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

c) Procuração, quando a representação ocorrer por pessoa diversa do representante legal da empresa (devidamente reconhecida em cartório).

15.7. DAS DECLARAÇÕES

15.7.1. A licitante deverá apresentar as declarações exigidas neste Edital e na legislação aplicável, especialmente:

a) Declaração de grau de parentesco de que trata o artigo 15 da Resolução nº 001, de 26 de março de 2024, e artigo 136 da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, ambas da Câmara Municipal de Apuí;

b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021; 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 órgão equivalente; e,

d) Declaração contendo a indicação de representante ou preposto da Contratada, acompanhada dos respectivos meios de contato, que será responsável pelo relacionamento com a Administração, pelo atendimento das demandas e pelo acompanhamento do fornecimento dos bens, quando necessário.

15.8. DA VERIFICAÇÃO E VALIDAÇÃO DA HABILITAÇÃO

15.8.1. A documentação apresentada para fins de habilitação será submetida à conferência e validação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, mediante consulta aos sistemas, cadastros e bases de dados oficiais disponíveis, com a finalidade de verificar a regularidade do licitante e a inexistência de impedimentos legais à sua participação no certame e à eventual contratação.

15.8.2. As consultas serão realizadas pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, especialmente para verificar a existência de sanções, impedimentos de licitar e contratar, declarações de inidoneidade ou outras restrições que possam impedir a participação do licitante no certame ou a celebração da contratação.

15.8.3. Os resultados das consultas realizadas e os respectivos documentos comprobatórios serão registrados e juntados aos autos do processo licitatório, para fins de comprovação da regularidade da habilitação.

15.8.4. Constatada irregularidade ou impedimento que inviabilize a participação no certame ou a contratação, o licitante será inabilitado, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, observada a possibilidade de saneamento das falhas formais ou materiais passíveis de correção, nos termos da legislação aplicável.

15.8.5. Na hipótese de inabilitação, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise de sua proposta e documentação de habilitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, e deste Edital.

16. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

16.1. Concluídas as fases de julgamento, negociação, análise da proposta e habilitação, será declarado vencedor do certame, relativamente ao respectivo item, o licitante que tiver apresentado a proposta mais vantajosa e atendido integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.

16.2. A declaração do vencedor será formalizada e registrada na ata da sessão pública, com a indicação do respectivo item e do resultado do julgamento.

16.3. A declaração do vencedor não prejudica o direito dos licitantes de manifestarem, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, observado o procedimento, os prazos e as condições estabelecidos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 143 e 144 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro/Agente de Contratação informará aos licitantes a possibilidade de manifestação imediata da intenção de recorrer, devendo o interessado indicar, de forma sucinta, os motivos de seu inconformismo, sob pena de preclusão, nos termos do art. 143, § 1º, inciso I, e § 2º, da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.

17.2. O licitante que manifestar a intenção de recorrer poderá apresentar as respectivas razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou da lavratura da ata, conforme o caso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, nos termos do art. 143, § 2º, incisos III e IV, e § 7º, da Resolução nº 002/2024, observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Nas razões e contrarrazões, deverão ser observados os motivos indicados na manifestação de intenção de recorrer, ressalvadas as irregularidades e ilegalidades que devam ser conhecidas de ofício, na forma do art. 143, § 2º, inciso V, da Resolução nº 002/2024.

17.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido o ato ou a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis. Caso não haja reconsideração, o recurso será encaminhado, com a respectiva motivação, à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 143, § 3º, da Resolução nº 002/2024.

17.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 144 da Resolução nº 002/2024 e do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, nos termos do art. 143, § 6º, da Resolução nº 002/2024 e do art. 165, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7. Será assegurado aos licitantes o acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, observado o disposto no art. 143, § 8º, da Resolução nº 002/2024.

17.8. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou, não havendo interposição de recurso, encerrada a fase recursal, o processo licitatório terá seu regular prosseguimento, com o cumprimento das demais etapas e providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, e neste Edital.

18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E ENCERRAMENTO DO CERTAME

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, será estabelecida a classificação final das propostas, por item, observada a ordem de classificação decorrente do julgamento e o resultado definitivo do certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.

18.2. O resultado final do certame será formalmente registrado nos autos do processo licitatório e divulgado na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e demais normas aplicáveis.

18.3. Concluídas as etapas do procedimento e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para as providências subsequentes, inclusive para a adjudicação do objeto e homologação da licitação, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 145 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

18.4. Os atos praticados durante a sessão pública serão registrados em ata, que será juntada aos autos do processo licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e da regulamentação aplicável.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação da licitação, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do art. 145 da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.

19.2. A adjudicação será realizada por item ao respectivo licitante vencedor, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório e o resultado do julgamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

19.3. A autoridade competente procederá à homologação da licitação após a verificação da regularidade dos atos praticados, observado o disposto no art. 17, inciso VII, e no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no art. 145 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Após a homologação do certame, os licitantes vencedores serão convocados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, admitida prorrogação por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do interessado e aceita pela Administração, observadas as disposições dos arts. 82 a 86 e 90 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

20.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, sujeitá-lo-á às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, sem prejuízo das demais consequências legais.

20.3. Nas hipóteses legalmente admitidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes do cadastro reserva, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação aplicável, no instrumento convocatório e na regulamentação pertinente.

21. DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Poderá ser constituído cadastro de reserva, para qualificação de fornecedores, objetivando eventuais contratações de bens, em virtude de haver impedimentos de contratação das proponentes classificadas em primeiro lugar.

21.2. As possíveis contratações, decorrentes do cadastro de reserva, devem ser motivadas a conveniência, vantajosidade, interesse e a oportunidade da Administração da Câmara Municipal de Apuí.

22. DA VIGÊNCIA DA ATA

22.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições legais.

22.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração da Câmara Municipal de Apuí, se necessário, mediante instrumento contratual próprio, nota de empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento legalmente admitido, observadas as disposições do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. A vigência dos instrumentos decorrentes observará as disposições da legislação, do edital e da Ata de Registro de Preços.

23. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

23.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de acordo com a necessidade e o interesse da Câmara Municipal de Apuí/AM, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e neste Edital.

23.2. A realização de cada contratação ficará condicionada à existência de demanda devidamente caracterizada, à disponibilidade orçamentária, quando exigível, à manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, à autorização da autoridade competente e à designação do respectivo gestor e fiscal, quando cabível.

23.3. A existência de preços registrados na Ata Registro de Preços não obriga a Administração a realizar as contratações, ficando estas condicionadas à necessidade efetiva da Câmara Municipal e à conveniência e oportunidade da Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

23.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio do instrumento juridicamente adequado, conforme a natureza e o valor da contratação, observadas as hipóteses e condições previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 202 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

23.5. A formalização da contratação deverá observar, quando exigíveis, a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, a indicação dos recursos orçamentários, a emissão do respectivo empenho, a autorização da autoridade competente e a designação do fiscal da contratação, nos termos do art. 202 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

23.6. As contratações observarão os preços registrados, os quantitativos disponíveis e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de alteração ou revisão legalmente admitidas.

24. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

24.1. Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, ou em outro local expressamente indicado pela Administração na respectiva Solicitação e/ou Ordem de Fornecimento, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

24.2. O prazo ordinário para entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Solicitação e/ou Ordem de Fornecimento pela contratada, salvo disposição específica estabelecida no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no respectivo instrumento de contratação.

24.3. Para determinados itens, em razão de suas características, especificações, necessidade de montagem, instalação ou outras condições particulares de fornecimento, poderá ser estabelecido prazo de entrega diverso, desde que expressamente previsto no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação

24.4. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante solicitação formal e devidamente justificada da contratada, apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, ficando a prorrogação condicionada à análise e aprovação da Administração.

24.5. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal, salvo prévia autorização da Administração para realização em horário diverso.

25. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

25.1. Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os custos e despesas necessários ao fornecimento e à entrega dos bens, incluindo transporte, frete, seguro, carregamento, descarregamento, embalagem, acondicionamento, montagem e instalação, quando aplicáveis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

25.2. Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de conservação e funcionamento, acompanhados, quando aplicável, de manuais, certificados de garantia, acessórios e demais documentos necessários à sua utilização.

25.3. No ato do recebimento, os bens serão conferidos quanto à quantidade, qualidade, integridade, especificações, marca, modelo e demais características previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta da contratada, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação.

25.4. Serão recusados, total ou parcialmente, os bens que apresentarem avarias, defeitos, danos decorrentes do transporte, embalagem inadequada, desconformidade com as especificações ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade, funcionalidade ou adequação ao objeto contratado.

25.5. Os bens recusados deverão ser substituídos ou regularizados pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação ou no instrumento de contratação, contado da comunicação da irregularidade.

25.6. A substituição ou regularização dos bens recusados não eximirá a contratada da responsabilidade pelo cumprimento dos prazos de entrega, nem afastará a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, quando caracterizado o descumprimento das obrigações assumidas.

25.7. A entrega dos bens somente será considerada concluída após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação, a qual deverá ocorrer mediante assinatura de Termo de Recebimento Definitivo.

26. DO RECEBIMENTO

26.1. O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas, quando aplicável:

I – Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade; e,

II – Definitivamente, após conferência quantitativa e qualitativa e comprovação de atendimento às especificações.

26.1.1. Para os recebimentos provisório e definitivo, serão lavrados os respectivos termos, quando exigíveis.

26.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens.

26.3. Serão recusados os produtos:

a) Usados;
b) Recondicionados;
c) Remanufaturados;
d) Danificados;
e) Incompletos;
f) Sem acessórios indispensáveis;
g) Divergentes da especificação;
h) Em quantidade inferior à solicitada;
i) Sem documentação obrigatória; e,
j) Que apresentem qualquer desconformidade relevante.

26.4. A contratada deverá substituir os produtos recusados no prazo determinado pela fiscalização, sem custo adicional.

27. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA

27.1. Os bens fornecidos deverão contar com garantia do fabricante, observando-se, para cada item, o prazo mínimo estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, devendo a garantia ser comprovada mediante documentação própria do fabricante, quando aplicável, sem prejuízo das demais garantias e direitos assegurados pela legislação vigente.

27.2. A garantia abrangerá os defeitos de fabricação, vícios e falhas de funcionamento que não decorram de mau uso, uso inadequado, acidentes, alterações realizadas por terceiros ou desgaste natural decorrente da utilização regular do bem.

27.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem qualquer ônus para a Administração, reparar, corrigir ou substituir os bens que apresentarem defeitos, vícios ou falhas abrangidos pela garantia, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou no instrumento de contratação.

27.4. Quando houver necessidade de retirada do bem ou equipamento para realização de reparo, manutenção ou substituição, todos os custos de retirada, transporte, seguro, embalagem, mão de obra, devolução e demais despesas necessárias serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

27.5. Quando tecnicamente aplicável, os serviços de assistência e manutenção durante o período de garantia deverão ser realizados por rede autorizada do fabricante ou por profissional devidamente habilitado, observadas as condições e recomendações do fabricante, as especificações do Termo de Referência e as demais exigências estabelecidas neste Edital.

27.6. A utilização da garantia não poderá acarretar qualquer custo adicional à Administração, desde que constatado que o defeito ou falha esteja abrangido pelas condições de garantia estabelecidas.

27.7. A contratada deverá assegurar que a substituição ou reparo dos bens seja realizado de forma a preservar as características, especificações e condições de funcionamento exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

27.8. A garantia contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos bens fornecidos, permanecendo esta responsável pelos vícios ou defeitos constatados na forma da legislação aplicável.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual e nas demais normas aplicáveis, constituem à Contratada cumprir as seguintes obrigações:

I – Fornecer os produtos conforme as especificações;

II – Cumprir os prazos estabelecidos;

III – Manter durante a execução todas as condições de habilitação e contratação;

IV – Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e demais obrigações decorrentes do fornecimento;

V – Substituir produtos desconformes;

VI – Reparar ou substituir produtos em garantia;

VII – Fornecer manuais, certificados e documentação exigível;

VIII – Responder por danos causados à Administração;

IX – Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o fornecimento;

X – Manter preposto ou representante apto a solucionar ocorrências;

XI – Observar as normas de segurança e ambientais aplicáveis;

XII – Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem autorização legal e administrativa; e,

XIII – Fornecer produtos novos e de primeiro uso.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

29.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual e nas demais normas aplicáveis, constituem à Contratante cumprir as seguintes obrigações:

I – Emitir as Ordens de Fornecimento;

II – Fornecer informações necessárias à execução da contratação;

III – Receber e conferir os produtos;

IV – Fiscalizar o fornecimento;

V – Comunicar a contratada as desconformidades;

VI – Efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições;

VII – Prestar os esclarecimentos necessários a contratada ou a fiscalização da contratação; e,

VIII – Aplicar as medidas administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento.

30. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

30.1. Da gestão:

30.1.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação dela decorrentes será exercida por servidor da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal formalmente designado pela Autoridade Competente, nos termos da legislação aplicável.

30.1.2. Compete ao gestor acompanhar e coordenar os aspectos administrativos da execução da Ata e das contratações dela decorrentes, adotando as providências necessárias ao seu regular cumprimento.

30.1.3. Compete ao gestor, entre outras atribuições previstas na legislação e nos atos de designação:

I – Acompanhar a vigência e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação;

II – Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

III– Acompanhar as solicitações e Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração;

IV – Promover os registros e encaminhamentos administrativos necessários à execução da Ata e das contratações;

V – Comunicar à autoridade competente a ocorrência de fatos que possam comprometer a execução ou exigir providências administrativas; e,

VI – Adotar as demais providências necessárias à adequada gestão da Ata e dos instrumentos dela decorrentes.

30.2. Da fiscalização:

30.2.1. A fiscalização da execução de cada contratação será exercida por servidor da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal formalmente designado pela Autoridade Competente, nos termos da legislação aplicável.

30.2.2. Compete ao fiscal acompanhar e verificar a execução da contratação, especialmente quanto à quantidade, qualidade, especificações, prazos, condições de entrega, montagem, instalação e garantia dos bens, quando aplicáveis.

30.2.3. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução da contratação e comunicar ao gestor ou à autoridade competente aquelas que demandem providências ou decisões administrativas.

30.2.4. A fiscalização deverá verificar se os bens entregues correspondem às especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação.

30.2.5. A fiscalização poderá solicitar à contratada a correção, substituição ou regularização dos bens que apresentem desconformidade, defeito, avaria ou qualquer irregularidade, observado o disposto neste Edital e no instrumento de contratação.

30.2.6. O recebimento dos bens será realizado pelos responsáveis designados, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

30.3. Da responsabilidade da contratada:

30.3.1. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, quantidade, segurança, garantia, adequação dos bens e eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

30.3.2. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e fornecer as informações e documentos solicitados pelo gestor ou pelo fiscal, sempre que necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução.

30.3.3. A existência de fiscalização pela Câmara Municipal não implica corresponsabilidade da Administração por atos ou obrigações de responsabilidade da contratada.

31. DO PAGAMENTO

31.1. O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos bens, o recebimento definitivo, quando aplicável, e a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

31.2. A Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente deverá corresponder aos bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, devendo ser apresentada pela contratada de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento de contratação.

31.3. O pagamento será realizado no prazo estabelecido no instrumento de contratação, contado da regular liquidação da despesa, desde que atendidas todas as condições exigidas para sua efetivação e observada a legislação aplicável.

31.4. Não será efetuado pagamento relativo a bens que tenham sido recusados pela Administração em razão de desconformidade com as especificações, quantidade, qualidade ou demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento de contratação, até que sejam devidamente substituídos ou regularizados pela contratada.

31.5. A existência de pendências na documentação fiscal ou na comprovação da regularidade necessária ao pagamento será tratada na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades da contratada.

31.6. O pagamento não implicará aceitação definitiva dos bens nem afastará a responsabilidade da contratada por eventuais vícios, defeitos, desconformidades ou obrigações decorrentes da garantia.

32. DO REAJUSTAMENTO

32.1. Os preços registrados observarão as condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes, quando cabível.

32.2. O reajustamento dos preços, quando legalmente admitido, observará a legislação vigente, o prazo mínimo de periodicidade estabelecido em lei e as condições previstas na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação.

32.3. O reajustamento será aplicado mediante a utilização do índice previsto no instrumento de contratação, quando houver, observada a data-base estabelecida e os requisitos legais para sua concessão.

32.4. O reajustamento não se confunde com a revisão dos preços registrados ou com o reequilíbrio econômico-financeiro, os quais observarão as hipóteses e procedimentos previstos na legislação aplicável e no item 33 deste Edital.

33. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

33.1. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses de redução dos preços praticados no mercado ou de ocorrência de fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados, observadas as disposições do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, e dos arts. 203 a 205 e 213 a 217 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

33.2. O fornecedor que pretender a revisão dos preços registrados ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, de forma objetiva e documental, a ocorrência do fato superveniente, extraordinário ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, bem como o efetivo impacto desse fato sobre os custos do objeto registrado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021 e do art. 213 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

33.3. O pedido deverá ser formalmente apresentado e instruído com documentação suficiente para comprovar os fatos alegados e o impacto econômico-financeiro, podendo ser exigidos, conforme o caso, documentos fiscais de aquisição, notas fiscais, planilhas de custos, documentos que demonstrem a variação dos preços, pesquisas de mercado e demais elementos necessários à análise do pedido, observando-se o disposto nos arts. 213 e 214 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

33.4. A mera alegação de aumento de custos, sem a correspondente comprovação do fato superveniente e de seu impacto efetivo sobre a execução do objeto, não será suficiente para justificar a revisão dos preços ou o reequilíbrio econômico-financeiro.

33.5. A análise do pedido observará a manutenção da relação entre os encargos do fornecedor e a remuneração originalmente pactuada, bem como a repartição objetiva de riscos estabelecida no instrumento contratual, quando houver, conforme previsto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021 e no art. 203 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

33.6. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração, observando-se o disposto no art. 215 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

33.7. Constatada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração poderá promover negociação com o fornecedor para adequação do preço registrado aos valores de mercado, nos termos dos arts. 203 e 204 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

33.8. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar que não pode cumprir o compromisso assumido, a Administração poderá liberá-lo do compromisso, sem aplicação de penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados, observando-se o art. 205 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

33.9. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados serão submetidos à análise contábil e jurídica, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação decidir sobre o pedido, conforme dispõe o art. 214 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

33.10. Deferido o pedido, a revisão ou o reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado mediante o instrumento adequado, inclusive por aditamento à Ata de Registro de Preços ou ao instrumento contratual, conforme o caso, nos termos do parágrafo único do art. 214 da Resolução nº 002/2024 – CMA.

33.11. A revisão dos preços registrados não será concedida de forma automática, ficando condicionada à comprovação dos pressupostos legais e regulamentares e à demonstração da efetiva alteração da equação econômico-financeira originalmente estabelecida.

33.12. A revisão dos preços registrados observará, ainda, as disposições dos arts. 203 a 218 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, no que forem aplicáveis ao presente Sistema de Registro de Preços.

34. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

34.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, mediante decisão da autoridade competente, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí e na respectiva Ata de Registro de Preços, especialmente quando:

I – O fornecedor descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

II – O fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado, após regular negociação;

IV – O fornecedor for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

V – Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e justificado, que prejudique ou impeça o cumprimento das obrigações assumidas;

VI – Houver razão de interesse público, devidamente motivada pela Administração; ou

VII – Houver solicitação do fornecedor, devidamente justificada e aceita pela Administração, quando legalmente cabível.

34.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem 34.1 será formalizado por decisão da Secretaria Geral ou Secretaria Administrativa, na qualidade de unidade gerenciadora, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

34.3. O exercício do contraditório e da ampla defesa não impedirá, quando devidamente motivado e necessário à proteção do interesse público, a suspensão do registro até a decisão definitiva da autoridade competente.

34.4. O cancelamento do registro não prejudicará a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizada infração decorrente de conduta do fornecedor, observado o devido processo administrativo.

34.5. Na hipótese de cancelamento do registro, a Administração poderá, observada a legislação aplicável e a ordem de classificação, convocar os fornecedores remanescentes para assegurar a continuidade do fornecimento e a obtenção da contratação mais vantajosa.

34.6. O cancelamento do registro será formalizado e registrado nos autos do processo e na Ata de Registro de Preços, com a adoção das providências de publicidade exigidas pela legislação e pela regulamentação aplicável.

35. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante ou pelo contratado, de qualquer das seguintes condutas:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar 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 licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação 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 da licitação; e,

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.2. Pela prática das infrações administrativas previstas no subitem 35.1, poderão ser aplicadas, observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 351 e seguintes da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar; e,

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

35.3. Da Advertência:

35.3.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato prevista na alínea "a" do subitem 35.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, combinado com a regulamentação prevista na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.4. Da Multa: **REPETIDO**

35.4.1. A sanção de multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 35.2, observados os limites e critérios estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.4.2. A multa poderá ser:

a) Moratória, no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis;

b) Compensatória, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

35.4.3. A multa aplicada deverá observar os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como os critérios previstos na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.5. Do impedimento de licitar e contratar:

35.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, especialmente nas condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 35.1.

35.5.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.6. Da declaração de inidoneidade:

35.6.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem 35.1, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", quando justificarem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

35.6.2. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.7. Da aplicação das sanções:

35.7.1. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 379 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.7.2. As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do subitem 35.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

35.7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,

V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

35.7.4. Os critérios previstos no subitem anterior observarão o art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 357 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.8. Do direito de defesa e do processo administrativo:

35.8.1. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 373 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.8.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo administrativo de

responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.8.3. O processo de responsabilização será conduzido por comissão composta na forma da legislação aplicável, cabendo ao interessado apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

35.9. Da multa e da cobrança:

35.9.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

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

35.10. Da apuração conjunta de infrações:

35.10.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida legislação, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.11. Da desconsideração da personalidade jurídica:

35.11.1. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

35.11.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser 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 direito, com o sancionado, na forma do art. 160 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.12. Da publicidade das sanções:

35.12.1. A Câmara Municipal deverá informar e manter atualizados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção, os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 376 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.13. Da reabilitação:

35.13.1. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendidos cumulativamente os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí.

35.13.2. A reabilitação dependerá, entre outros requisitos legais, da reparação integral do dano causado à Administração Pública, do pagamento da multa, do transcurso do prazo mínimo legal, do cumprimento das condições estabelecidas no ato punitivo e de análise jurídica prévia.

35.13.3. Nos casos de infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a reabilitação dependerá também da implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável, na forma da legislação aplicável.

36. DA SUSTENTABILIDADE

36.1. Nas aquisições decorrentes deste Edital, serão observados, quando aplicáveis ao objeto e tecnicamente viáveis, critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, considerando as características dos bens, sua utilização e as condições de mercado.

36.2. Na especificação, fornecimento e utilização dos bens, deverão ser priorizadas, quando compatíveis com o objeto e sem prejuízo da competitividade, medidas que contribuam para:

I – Eficiência energética e redução do consumo de energia;

II – Maior durabilidade, vida útil e possibilidade de manutenção dos bens;

III – Redução do consumo de recursos naturais e de materiais;

IV – Redução da geração de resíduos e dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento;

V – Utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou com menor impacto ambiental, quando disponíveis e compatíveis com o objeto;

VI – Destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes do fornecimento, instalação, substituição ou descarte dos bens, quando aplicável; e,

VII – Observância da logística reversa e de outras medidas de responsabilidade pós-consumo, quando exigidas pela legislação aplicável.

36.3. A adoção dos critérios de sustentabilidade previstos neste item deverá observar a legislação ambiental vigente, as normas técnicas aplicáveis e as especificações estabelecidas no Termo de Referência, não podendo resultar em exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

36.4. Quando houver exigência de certificação, selo, comprovação de eficiência energética ou outro documento relacionado à sustentabilidade, esta deverá estar expressamente prevista no Termo de Referência e guardar pertinência com o objeto licitado.

37. DA SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação de parcela que implique a transferência integral das obrigações assumidas pela contratada ou que altere a natureza e as características essenciais do objeto contratado.

37.2. A eventual subcontratação, somente será admitida quando previamente autorizada pela Administração, desde que não prejudique a execução contratual, não comprometa a qualidade dos bens ou serviços e sejam observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

37.3. A autorização para eventual subcontratação não eximirá a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela qualidade dos bens fornecidos, permanecendo responsável perante a Administração por todos os atos praticados pela subcontratada.

37.4. A subcontratada deverá atender, quando aplicável, às condições de regularidade e demais requisitos exigidos pela legislação e pela Administração, especialmente quanto à inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

38. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

38.1. As despesas correrão por conta das dotações próprias da Câmara Municipal.

38.2. Está previsto o elemento 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

38.3. A classificação orçamentária completa será indicada no respectivo empenho ou instrumento de contratação, conforme exigível.

39. DA PUBLICIDADE

39.1. Serão observadas as exigências de publicidade e transparência previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e 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/AM.

39.2. O Edital e seus anexos encontram-se disponível, na íntegra, no endereço eletrônico: https://www.apui.am.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos-1/lc1413321/pregoespresencial/exercicio-2026/processo-de-pregao-presencial-no-003-2026-dglc-sec-adm-cma/

39.3. O inteiro teor do processo também estará disponível para vista aos interessados, na Divisão de Gestão de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Treze de Novembro – Praça dos Três Poderes, nº 305 – Bairro Centro – Apuí, sede da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

39.4. Concluído o presente Pregão, o processo, a Ata de Registro de Preços e os demais documentos serão disponibilizados na integra no site oficial da Câmara Municipal de Apuí, no endereço: https://www.apui.am.leg.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em conformidade com as exigências de transparência. A publicação obrigatória, na forma de extrato, ocorrerá no diário eletrônico dos municípios do Amazonas, no endereço https://diariomunicipalaam.org.br, conforme determinado pelo artigo 42 da Resolução Nº 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí.

40. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

40.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 142 da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM.

40.2. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação do Edital poderão ser realizados e encaminhados por meio eletrônico, pelo e-mail camara.licitacao@apui.am.leg.br, ou por petição dirigida e protocolada no setor de protocolo da sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, em dias úteis, no horário de expediente, das 07h às 13h.

40.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Apuí/AM, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão de recebimento e julgamento das propostas de preços e da documentação de habilitação das participantes do certame.

40.4. Acolhida a impugnação que implique alteração do Edital ou de seus anexos capaz de afetar a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos legais e regulamentares aplicáveis.

40.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro nos autos do processo licitatório.

40.5. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação/Pregoeiro, que adotará as providências necessárias e, quando cabível, encaminhará a matéria à autoridade competente para apreciação e decisão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

40.6. O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do pedido, observado, em qualquer caso, o limite previsto no item **40.3** deste Edital.

40.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas exclusivamente pelos meios oficiais de publicidade indicados neste Edital, assegurando-se o acesso às informações a todos os interessados.

41. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

41.1. A autoridade competente poderá revogar ou anular a licitação, mediante decisão devidamente fundamentada, observadas as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, da Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, e demais normas aplicáveis.

41.2. A licitação poderá ser anulada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável que comprometa a validade do procedimento licitatório ou de seus atos essenciais.

41.3. A licitação poderá ser revogada por motivo de conveniência e oportunidade da Administração, desde que fundamentada em fato superveniente devidamente comprovado, que demonstre a impossibilidade ou inconveniência da continuidade do certame.

41.4. A anulação poderá atingir total ou parcialmente os atos do procedimento, devendo a autoridade competente indicar expressamente os atos atingidos pelos vícios insanáveis e aqueles que deles dependam, nos termos da legislação aplicável.

41.5. A revogação ou anulação será formalizada por decisão da autoridade competente, devidamente motivada e juntada aos autos do processo licitatório.

41.6. Nos casos de anulação ou revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, na forma do art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

41.7. Da decisão que determinar a anulação ou revogação da licitação caberá recurso administrativo, no prazo e na forma estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 143 da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM. A própria Resolução prevê expressamente recurso contra o ato de anulação ou revogação.

41.8. A anulação do procedimento por motivo de ilegalidade não gera, por si só, direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas e os prejuízos regularmente comprovados, quando cabíveis.

42. DA RESPONSABILIDADE

42.1. A licitante responderá pela veracidade das informações e documentos apresentados.

42.2. A falsidade poderá ensejar desclassificação, inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.

43. DA MATRIZ DE RISCOS

43.1. Os riscos identificados na fase preparatória deverão ser observados durante a execução.

43.2. Integra esta Licitação a Matriz de Riscos, instituída no Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Edital.

44. DO FORO

44.1. Fica eleito o foro competente da Comarca de Apuí/AM para dirimir questões decorrentes deste procedimento, ressalvadas as competências legais.

45. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

45.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ RELAÇÃO DOS ITENS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS/PESQUISA/MAPA DE PREÇOS E ORÇAMENTO ESTIMADO;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR;
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ME/EPP;
ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO VIII – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL;
ANEXO IX – ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/MATRIZ DE RISCOS; E,
ANEXO X – JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA FORMA PRESENCIAL

45.2. Os documentos da fase preparatória permanecerão juntados aos autos e serão disponibilizados conforme as regras de publicidade e transparência aplicáveis.

Apuí/AM, 13 de Novembro de 2026.

RONDSON SOUSA NOGUEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO MAT.: 386-1/2025 – PORT. N.º 028/2026
Câmara Municipal de Apuí/AM

O presente Edital de Licitação foi revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica na forma que dispõe o Art. 193 § 3 da Resolução Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 13 / 11 /2026

Eder Souza Silva
Cargo Procurador Jurídico CMA
Portaria Nº 030/25

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

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

Em: ____/____/____

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

O presente Edital de Licitação foi revisado e aprovado pela Controladoria Interna na forma que dispõe o Art. 193 § 3 da Resolução Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.

Em: 13 / 11 / 2026

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

Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA -TR

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026
MODALIDADE: Pregão Presencial
SISTEMA: Sistema de Registro de Preços – SRP
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item
REGIME DE FORNECIMENTO: Parcelado, conforme necessidade da Administração

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanentes, destinados ao aparelhamento, modernização, manutenção, adequação e melhoria da estrutura administrativa, legislativa e operacional da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento de mobiliários, equipamentos de informática, equipamentos de audiovisual, equipamentos de segurança, equipamentos de climatização, eletrodomésticos, equipamentos de manutenção e demais bens permanentes necessários ao funcionamento da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

1.3. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos, avarias, vícios ou quaisquer desconformidades, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou recuperados.

1.4. Integram o objeto, quando aplicáveis, todos os acessórios, componentes, cabos, fontes, dispositivos, manuais, documentação técnica, montagem, instalação e demais elementos indispensáveis ao pleno funcionamento dos bens.

1.5. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência estabelecem requisitos mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade, admitindo-se produtos de características equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam à finalidade pretendida e aos requisitos mínimos estabelecidos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação encontra fundamento na necessidade administrativa de aparelhamento, modernização, manutenção e adequação da estrutura física, tecnológica e operacional da Câmara Municipal de Apuí/AM.

2.2. A necessidade encontra-se demonstrada no Estudo Técnico Preliminar – ETP que integra a fase preparatória do processo de contratação e constitui documento de suporte deste Termo de Referência.

2.3. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Apuí/AM para o exercício de 2026.

2.4. A contratação deverá observar, especialmente:

I – Constituição Federal;

II – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III – Resolução nº 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM;

IV – Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM;

V – Plano de Contratações Anual – PCA 2026;

VI – Normas técnicas, ambientais, de segurança e de proteção ao consumidor aplicáveis aos bens; e,

VII – Demais normas legais e regulamentares pertinentes.

2.5. A contratação por Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da possibilidade de aquisição parcelada dos materiais, conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando-se a formação de estoques desnecessários e permitindo maior racionalização dos recursos públicos. A Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente a utilização do SRP para aquisição futura de bens e estabelece que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, ficando a contratação condicionada à necessidade e à conveniência administrativa e financeira da Câmara Municipal de Apuí.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Câmara Municipal de Apuí necessita manter estrutura adequada para o desempenho de suas funções institucionais, administrativas e legislativas.

3.2. A aquisição dos bens pretende atender às necessidades de substituição de equipamentos e mobiliários desgastados, obsoletos ou inadequados, bem como à complementação da estrutura existente e à modernização dos recursos tecnológicos e administrativos.

3.3. A disponibilização de equipamentos e mobiliários adequados contribuirá para:

a) Melhoria das condições de trabalho;

b) Aumento da eficiência administrativa;

c) Modernização da infraestrutura tecnológica;

d) Melhoria da organização dos ambientes;

e) Continuidade dos serviços públicos;

f) Melhoria das atividades legislativas;

g) Conservação e valorização do patrimônio público;

h) Redução de aquisições emergenciais; e,

i) Maior segurança e funcionalidade dos ambientes institucionais.

4. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ANUAL:

4.1. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Apuí/AM para o exercício de 2026.

4.2. As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, especialmente no elemento: **4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.**

4.3. A efetiva contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão do respectivo empenho, conforme a legislação aplicável.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais permanentes, conforme demanda dos setores da Câmara Municipal de Apuí/AM.

5.2. O fornecedor deverá entregar os produtos em condições adequadas de utilização, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu funcionamento.

5.3. Quando a natureza do bem exigir montagem, instalação ou configuração para que o produto possa ser utilizado adequadamente, tais serviços deverão ser realizados pela contratada, sem custo adicional para a Administração, quando expressamente previsto na especificação do item ou na Ordem de Fornecimento.

5.4. A solução deverá considerar o ciclo de vida dos produtos, priorizando, quando técnica e economicamente viável:

a) Durabilidade;
b) Eficiência energética;
c) Facilidade de manutenção;
d) Disponibilidade de peças e assistência técnica;
e) Redução de desperdícios;
f) Menor impacto ambiental; e,
g) Descarte ambientalmente adequado.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os produtos deverão:

I – Ser novos e de primeiro uso;
II – Atender integralmente às especificações técnicas;
III – Possuir qualidade e desempenho compatíveis com a finalidade de utilização;
IV – Estar em perfeitas condições de funcionamento;
V – Possuir garantia mínima prevista para cada item;
VI – Ser entregues adequadamente embalados e protegidos;
VII – Possuir documentação fiscal regular;
VIII – Ser acompanhados de manuais e certificados, quando aplicáveis;
IX – Atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis; e,
X – Ser substituídos, sem ônus, quando apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades.

6.2. Não será admitida a indicação de marca como condição de participação, salvo quando tecnicamente justificada e nos limites admitidos pela legislação.

6.3. As referências de marcas eventualmente utilizadas nas especificações possuem finalidade exclusivamente referencial de padrão de qualidade e desempenho, devendo ser admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovada a compatibilidade com os requisitos estabelecidos.

6.4. Quando o produto estiver sujeito à certificação ou homologação compulsória, deverá possuir os respectivos registros, certificados ou homologações exigidas pelos órgãos competentes.

6.5. Equipamentos que utilizem radiofrequência deverão possuir, quando exigível, homologação da ANATEL.

7. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES:

7.1. Os quantitativos máximos estimados para registro são os constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

7.2. Os quantitativos são estimativos e representam o limite máximo de aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Câmara Municipal.

7.3. O critério de julgamento será o menor preço por item, considerando-se a diversidade e a autonomia dos bens, de modo a ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados.

7.4. A Administração da Câmara Municipal de Apuí, poderá adquirir apenas os quantitativos efetivamente necessários, observados os limites registrados e a disponibilidade orçamentária.

8. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

8.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma da legislação aplicável.

8.3. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Apuí a efetuar todas as aquisições previstas, sendo facultada a realização de contratação específica, quando devidamente motivada.

8.4. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e, quando cabível, Nota de Empenho ou instrumento de contratação.

8.5. Os preços registrados deverão observar as condições e especificações estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

8.6. Eventuais alterações, revisões, atualizações, cancelamentos e demais procedimentos relativos aos preços registrados observarão a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação interna da Câmara Municipal de Apuí/AM, especialmente as Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024.

9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA GESTÃO DA ATA:

9.1. A Câmara Municipal de Apuí/AM será o órgão responsável pelo procedimento e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

9.2. Fica indicada a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí/AM como unidade responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe, sem prejuízo das competências da autoridade superior e dos fiscais formalmente designados:

I – Acompanhar a vigência da Ata;

II – Controlar os quantitativos registrados e utilizados;

III – Acompanhar os saldos dos itens;

IV – Receber e analisar as solicitações dos setores requisitantes;

V – Providenciar, quando cabível, as Ordens de Fornecimento;

VI – Acompanhar a manutenção das condições de contratação;

VII – Promover os registros administrativos relacionados à Ata;
VIII – Acompanhar eventuais pedidos de revisão, alteração ou cancelamento de preços;
IX – Encaminhar à autoridade competente situações que demandem decisão;
X – Acompanhar o cumprimento das obrigações da fornecedora;
XI – Manter os registros necessários à adequada gestão da Ata;
XII – Comunicar ao fiscal e à autoridade competente eventuais irregularidades identificadas;
XIII – Adotar as providências administrativas necessárias à continuidade do fornecimento;
XIV – Propor a adoção de medidas administrativas e sancionatórias quando constatado descumprimento das obrigações;
XV – Acompanhar o encerramento da Ata e as providências relativas à sua eventual prorrogação, quando legalmente cabível.
9.3. A designação nominal do servidor responsável pela gestão da Ata deverá ser formalizada por ato da autoridade competente.
9.4. A gestão administrativa da Ata não substitui a fiscalização técnica e o recebimento dos bens, que deverão ser realizados por servidor ou comissão formalmente designada.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A execução das contratações decorrentes da Ata será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Câmara Municipal.
10.2. Compete ao fiscal:
I – Acompanhar o fornecimento;
II – Conferir quantidade e especificações;
III – Verificar as condições dos produtos;
IV – Registrar ocorrências;
V – Atestar o recebimento quando cumpridas as condições;
VI – Rejeitar produtos desconformes;
VII – Solicitar substituição de bens defeituosos;
VIII – Comunicar atrasos e irregularidades à Secretaria Administrativa;
IX – Acompanhar o cumprimento da garantia; e,
X – Elaborar registros e relatórios necessários.
10.3.A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou por falhas na execução.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO:

11.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Câmara Municipal de Apuí.
11.2. A solicitação será formalizada mediante Ordem de Fornecimento, contendo, no mínimo:
a) Identificação do item;
b) Quantidade;
c) Local de entrega;
d) Prazo de entrega;

e) Identificação do responsável pela solicitação; e,

f) Demais condições necessárias.

11.3. A contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na especificação do item ou na própria Ordem de Fornecimento, quando devidamente justificado em razão da natureza do produto.

11.4. As entregas deverão ocorrer no endereço da Câmara Municipal de Apuí/AM indicado na Ordem de Fornecimento, em dias úteis e durante o horário de expediente.

11.5. O transporte, carregamento, descarregamento, embalagem, seguro e demais custos necessários à entrega serão de responsabilidade da contratada.

11.6. Produtos danificados durante o transporte serão recusados e deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

12. DO RECEBIMENTO DOS BENS:

12.1. O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas, quando aplicável:

I – Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade;

II – Definitivamente, após conferência quantitativa e qualitativa e comprovação de atendimento às especificações.

12.1.1. Para os recebimentos provisório e definitivo, serão lavrados os respectivos termos, quando exigíveis.

12.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens.

12.3. Serão recusados os produtos:

a) Usados;

b) Recondicionados;

c) Remanufaturados;

d) Danificados;

e) Incompletos;

f) Sem acessórios indispensáveis;

g) Divergentes da especificação;

h) Em quantidade inferior à solicitada;

i) Sem documentação obrigatória; e,

j) Que apresentem qualquer desconformidade relevante.

12.4. A contratada deverá substituir os produtos recusados no prazo determinado pela fiscalização, sem custo adicional.

13. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

13.1. Os bens deverão possuir garantia mínima conforme especificação de cada item, nunca inferior ao prazo indicado no Anexo I deste Termo de Referência;

13.2. A garantia abrangerá defeitos de fabricação e demais falhas não decorrentes de mau uso, uso inadequado, acidentes ou desgaste natural do produto.

13.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Administração, o reparo ou substituição do produto defeituoso.

13.4. Quando houver necessidade de retirada do equipamento para reparo, todos os custos de transporte, retirada e devolução serão de responsabilidade da contratada.

13.5. Quando tecnicamente aplicável, a assistência deverá ser prestada por rede autorizada ou profissional habilitado, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante e pelo instrumento convocatório.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, no Termo de Referência, no instrumento contratual e nas demais normas aplicáveis, constituem à Contratada cumprir as seguintes obrigações:

I – Fornecer os produtos conforme as especificações;

II – Cumprir os prazos estabelecidos;

III – Manter durante a execução todas as condições de habilitação e contratação;

IV – Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e demais obrigações decorrentes do fornecimento;

V – Substituir produtos desconformes;

VI – Reparar ou substituir produtos em garantia;

VII – Fornecer manuais, certificados e documentação exigível;

VIII – Responder por danos causados à Administração;

IX – Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o fornecimento;

X – Manter preposto ou representante apto a solucionar ocorrências;

XI – Observar as normas de segurança e ambientais aplicáveis;

XII – Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem autorização legal e administrativa; e,

XIII – Fornecer produtos novos e de primeiro uso.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, no Termo de Referência, no instrumento contratual e nas demais normas aplicáveis, constituem à Contratante cumprir as seguintes obrigações:

I – Emitir as Ordens de Fornecimento;

II – Fornecer informações necessárias à execução da contratação;

III – Receber e conferir os produtos;

IV – Fiscalizar o fornecimento;

V – Comunicar a contratada as desconformidades;

VI – Efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições;

VII – Prestar os esclarecimentos necessários a contratada ou a fiscalização da contratação; e,

VIII – Aplicar as medidas administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento.

16. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES:

16.1. A seleção do fornecedor observará os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, segurança jurídica e obtenção da proposta mais vantajosa para a

Administração Pública, mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, observadas a forma e as condições estabelecidas no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

16.2. A adoção da modalidade pregão justifica-se por se tratar de aquisição de bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

16.3. O critério de julgamento será o menor preço por item.

16.4. A adoção da forma presencial deverá estar acompanhada de justificativa específica nos autos do processo, demonstrando as razões de sua escolha, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

16.5. Na hipótese de realização presencial, deverão ser observadas as exigências legais relativas à publicidade, formalização da sessão e gravação em áudio e vídeo da sessão pública.

16.6. A habilitação será exigida nos limites necessários à garantia da execução do objeto, observando-se os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, nas regulamentações previstas nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e no edital.

17. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

17.1. A proposta deverá indicar:

I – Descrição completa do produto ofertado;

II – Marca e modelo, quando aplicável;

III – Fabricante;

IV – Quantidade;

V – Preço unitário;

VI – Preço total do item;

VII – Prazo de garantia do item;

VIII – Prazo de validade da proposta;

IX – Indicação de conta corrente e banco para os eventuais pagamentos; e,

X – Demais informações necessárias à avaliação da conformidade.

17.2. A proposta deverá corresponder integralmente às especificações do item, sendo vedada a apresentação de produto com características inferiores às exigidas.

17.3. A Administração da Câmara Municipal de Apuí poderá solicitar catálogo, ficha técnica, prospecto, manual, documentação do fabricante ou outro documento apto a comprovar a conformidade do produto ofertado, nos termos previstos no edital.

18. DOS LANCES, NEGOCIAÇÕES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

18.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, observadas as especificações, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

18.2. Cada item será considerado de forma individual para fins de julgamento, classificação, habilitação e adjudicação, podendo uma mesma licitante ser vencedora de um ou mais itens.

18.3. Será considerada vencedora de cada item a licitante que apresentar a proposta de menor preço, após a fase de lances e negociação, desde que sua proposta seja aceita e que sejam atendidos os requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas no Edital.

18.4. As fazes de recebimento das propostas escritas, lances, negociações diretas e julgamento e demais condições, serão estabelecidas no Edital.

19. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

19.1. Para fins de participação no procedimento de contratação, a empresa interessada deverá comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19.2. A documentação de habilitação deverá demonstrar que a licitante possui capacidade e condições suficientes para o fornecimento satisfatório dos bens objeto da contratação, observadas a natureza, as características e a complexidade de cada item, considerando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item e o Sistema de Registro de Preços

19.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

19.2.1.1. A proponente deverá apresentar documentação comprobatória de sua existência jurídica, conforme aplicável:

I – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com a última alteração consolidada.

II – Certidão simplificada da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, se for o caso;

III – Documento de eleição dos administradores, quando aplicável;

IV – Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); e,

V – Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

19.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

19.2.2.1. A proponente deverá comprovar regularidade perante:

I – Fazenda Federal, incluindo contribuições previdenciárias;

II – Fazenda Estadual;

III – Fazenda Municipal;

IV – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e,

V – Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

19.2.3.1. A qualificação econômico-financeira será em conformidade com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, para execução do objeto mediante:

I – Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada da certidão de regularidade do respectivo profissional (contador) responsável pela elaboração do balanço; e,

II – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

19.2.4. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

19.2.4.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de materiais permanentes diversos, mediante Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, será exigida das licitantes a comprovação de capacidade técnica compatível com os bens ofertados.

19.2.4.2. Para comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, natureza e complexidade com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentar proposta.

19.2.4.2.1. O(s) atestado(s) deverá(ão), preferencialmente, conter:

I – Identificação da pessoa jurídica emitente;

II – Identificação da empresa fornecedora;

III – Descrição dos bens fornecidos;

IV – Quantidade fornecida, quando disponível;

V – Período ou data de fornecimento; e,

VI – Identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado de capacidade técnica.

19.2.4.3. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que comprovem experiência anterior compatível com as características, natureza e complexidade dos bens objeto da contratação.

19.2.4.4. Para fins de comprovação da capacidade técnica, poderão ser considerados fornecimentos anteriores de materiais permanentes, equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos de informática, aparelhos eletrônicos, máquinas, utensílios e outros bens similares, desde que guardem compatibilidade com o item ofertado.

19.2.5. OUTROS DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

19.2.5.1. Para fins de habilitação e formalização da contratação, a futura Contratada deverá apresentar, além da documentação prevista nas demais fases de habilitação, serão necessários os seguintes documentos:

I – Documento de identificação do representante legal responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, quando for o caso;

II – Procuração, quando a representação ocorrer por pessoa diversa do representante legal da empresa;

III – Comprovante de residência do representante legal da empresa e, quando houver, do procurador devidamente constituído;

IV – Declaração de inexistência de vínculo de parentesco, nos termos do art. 15 da Resolução nº 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM;

V – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;

VI – Declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da realização, pela Administração, de consulta aos cadastros oficiais de empresas sancionadas, inclusive ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e aos demais sistemas oficiais de consulta aplicáveis; e,

VII – Declaração contendo a indicação de representante ou preposto da Contratada, acompanhada dos respectivos meios de contato, que será responsável pelo relacionamento com a Administração, pelo atendimento das demandas e pelo acompanhamento do fornecimento dos bens, quando necessário.

19.2.5.2. A contratação das proponentes melhores classificadas no processo de seleção ficará condicionada à validação dos documentos de habilitação junto aos canais oficiais dos Governos Federal, Estadual e Municipal que disponham de informações relativas ao controle de empresas e pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme dispuser no edital.

20. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

20.1. A adjudicação será realizada por item, podendo os itens ser adjudicados a licitantes distintas, não havendo obrigatoriedade de que todos os itens sejam adjudicados a uma única empresa.

20.2. A homologação do resultado pela autoridade competente implica o reconhecimento da regularidade do procedimento licitatório, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

21. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1. Após a adjudicação e homologação do certame, as licitantes vencedoras dos respectivos itens serão convocadas para assinatura da Ata de Registro de Preços – ARP, no prazo e nas condições estabelecidas no Edital.

21.2. A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar os quantitativos registrados, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária, quando exigível.

21.3. A Ata de Registro de Preços será formalizada com as licitantes vencedoras de cada item, contendo, individualmente, os itens adjudicados, os quantitativos, os preços registrados e as demais condições estabelecidas no certame.

21.4. Quando previsto no Edital e admitido pela legislação aplicável, poderão ser registrados preços de licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

22. DA ESTIMATIVA DO VALOR:

22.1. O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços realizada na fase preparatória, observando a Lei nº 14.133/2021 e a Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

22.2. A pesquisa deverá utilizar fontes adequadas e compatíveis com cada objeto, buscando refletir os preços efetivamente praticados no mercado.

22.3. O mapa de preços, memória de cálculo e documentos comprobatórios da pesquisa integrarão os autos do processo e subsidiarão a formação do orçamento estimado, conforme detalhamento, por proponente e cotação de cada e estão descriminados no Anexo II deste Termo de Referência.

22.4. Os preços unitários referenciais médio e o valor máximo global da licitação, constantes no mapa de preços, Anexo II deste Termo de Referência, serão considerando como valor máximo por item e a estratégia de divulgação do orçamento, seguirá as determinações adotada pela Administração da Câmara Municipal de Apuí.

22.5. O valor total da presente licitação está estimado na quantia de R$ 921.710,22 (novecentos e vinte e um mil, setecentos e dez reais e vinte e dois centavos) e será considerado valor máximo global da licitação, conforme preços por itens descriminado no mapa de preços, Anexo II deste Termo de Referência.

23. DA FORMA DE PAGAMENTO:

23.1. O pagamento será realizado após o efetivo fornecimento dos bens, mediante apresentação da nota fiscal e comprovação do recebimento definitivo.

23.2. A nota fiscal deverá corresponder aos produtos efetivamente entregues e deverá conter as informações exigidas pela legislação.

23.3. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no edital e no instrumento decorrente da Ata, após a regular liquidação da despesa.

23.4. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendência de produto recusado, documentação obrigatória ou obrigação contratual diretamente relacionada ao fornecimento, sem prejuízo das hipóteses legalmente admitidas.

23.5. Nenhum pagamento será realizado em favor de terceiros, incluindo contas pessoais de titular ou procurador da contratada.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES:

24.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e no Edital.

24.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar; e;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

24.3.A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:

25.1. A contratação será parcelada por itens, considerando que os bens possuem características, fabricantes, finalidades e mercados fornecedores distintos.

25.2. O julgamento por item permite maior competitividade, evitando que fornecedores especializados sejam obrigados a apresentar proposta para bens que não integram sua atividade comercial.

25.3. A divisão por itens não prejudica a funcionalidade do objeto, não havendo dependência técnica entre a maioria dos bens relacionados no anexo I deste Termo de Referência.

25.4. Eventuais itens cuja funcionalidade dependa de fornecimento conjunto deverão ser avaliados individualmente durante a elaboração do edital e, se necessário, agrupados mediante justificativa técnica e econômica.

26. DA SUSTENTABILIDADE E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS:

26.1. Na aquisição dos bens deverão ser observados, quando técnica e economicamente viáveis:

I – Eficiência energética;

II – Durabilidade;

III – Possibilidade de manutenção;

IV – Redução do consumo de recursos;

V – Menor geração de resíduos;

VI – Materiais recicláveis ou reciclados, quando adequados; e,

VII – Descarte ambientalmente adequado.

26.2. Equipamentos eletroeletrônicos, baterias, lâmpadas e demais produtos sujeitos a logística reversa ou normas específicas deverão observar a legislação ambiental aplicável.

27. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

27.1. Não foram identificadas, neste momento, contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

27.2. Eventuais serviços de instalação, montagem ou configuração necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser incluídos na proposta de preços e no fornecimento quando previstos nas especificações dos respectivos itens.

28. DA GESTÃO DE RISCOS:

28.1. Os riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar deverão ser considerados durante a execução da contratação, especialmente os relacionados:

I – À definição dos quantitativos;

II – Às especificações técnicas;

III – À pesquisa de preços;

IV – À participação de fornecedores;

V – Ao atraso na entrega;

VI – À entrega de produtos desconformes;

VII – À garantia;

VIII – À assistência técnica;

IX – À fiscalização; e,

X – À disponibilidade orçamentária.

28.2. A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí, Amazonas, na condição de gestora da Ata, deverá acompanhar os riscos administrativos relacionados à execução do registro, enquanto o fiscal deverá acompanhar os riscos relacionados ao recebimento e à conformidade dos produtos.

29. DA VIGÊNCIA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES:

29.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições legais.

29.2. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, se necessário, mediante instrumento contratual próprio, nota de empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento legalmente admitido.

29.3. A vigência dos instrumentos decorrentes observará as disposições da legislação, do edital e da Ata de Registro de Preços.

30. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

30.1. As despesas decorrentes das aquisições serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Apuí/AM, especialmente pelo elemento: **4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.**

30.2. A indicação específica da dotação orçamentária deverá constar do respectivo instrumento de contratação ou empenho, conforme a legislação orçamentária vigente.

31. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

31.1. A elaboração do presente Termo de Referência ficará sob responsabilidade da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí/AM, sem prejuízo da análise dos setores competentes, em especial a Procuradoria Jurídica e a Controladoria Interna.

31.2. A aprovação do Termo de Referência caberá à autoridade competente, observadas as normas internas da Câmara Municipal.

32. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

32.1. O presente Termo de Referência deverá ser submetido à apreciação e aprovação da autoridade competente, após análise pelos setores responsáveis, inclusive Procuradoria Jurídica e Controle Interno, quando exigível nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

33.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins:

ANEXO I – Relação dos itens, especificações técnicas e quantitativos;

ANEXO II – Mapa de Preços/Orçamento Estimado, quando divulgado juntamente com o edital, observada a estratégia de publicidade adotada pela Câmara Municipal de Apuí.

33.2. As situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionadas pela Administração da Câmara Municipal de Apuí, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e demais normas aplicáveis.

Apuí/AM, 05 de outubro de 2026.

Servidora LETÍCIA ANTUNES DE SOUZA
Secretária Administrativa
Câmara Municipal de Apuí/AM
Responsável pela elaboração deste Termo de Referência – TR

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

Vereador **Bruno José de Morais**
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 Art. 193 § 3 da Resolução Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.
Em:_____/_____/_____

Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno

Item	ESPECIFICAÇÕE DOS PRODUTOS	UND	Quantidade
01	**CADEIRA EXECUTIVA ERGONÔMICA** - com encosto alto em tela (mesh) na cor preta, apoio de cabeça com regulagem, suporte lombar, assento em espuma injetada de alta densidade, braços reguláveis, mecanismo de inclinação com trava, regulagem de altura por pistão a gás, base giratória de 05 (cinco) pontas em metal cromado, rodízios duplos em nylon, capacidade mínima para 120 kg e garantia mínima de 12 (doze) meses. Deverá atender à NR-17 e possuir, no mínimo, as seguintes dimensões: apoio de braços com regulagem entre 20 e 25 cm de altura, 8 cm de largura e 28 cm de comprimento; encosto com 80 cm de altura e larguras de 50 cm (superior), 48 cm (inferior) e 43 cm na altura dos braços; assento com altura regulável entre 46 e 54 cm do piso, 50 cm de largura, 51 cm de profundidade e 8 cm de espessura; base com raio mínimo de 35 cm.	UND	30
02	**COMPUTADOR NOTEBOOK** - tela full hd de 15,6 (1920X1080) Tela full HD de 15.6" (1920x1080) WVA' Ultrafino, configurações mínimas de ssd 512gb, ddr5 de 08GB de memória Ram, processador referência Intel Core i9, 13° Geração ou superior ou outro processador equivalente, entrada HDMI, Três portas USB. Além de conectividades via Bluetooth 4.0, Wi-fi, Entrada de cartão de memória, Câmera web, mouse touchpad, com função multitoque, sistema operacional Windows 11 ativado ou superior, sistema de proteção antivírus, e, garantia contra defeitos de fabricação mínima de 01 ano.	UND	20
03	**COMPUTADOR DESKTOP (COMPUTADOR DE MESA)** - especificações mínimas: Monitor 20p, Full HD, HDMI. Armazenamento: SSD 512 GB tipo M.2 Nvme. Memória Ram: 16 GB, DDR5 de 4800 Mhz ou superior. Processador Intel core i5 de 13° geração ou superior ou AMD Ryzen 5 8500g ou superior, Placa wireless integrada com suporte para as bandas de frequências 2.4 e 6 GHZ. Vídeo integrado ou superior. Kit multimídia: Teclado, Mouse e caixas de som. Fonte de alimentação de 500w ou superior. Sistema operacional Windows 11 pro original (Caso a chave do Windows não esteja colada no corpo do equipamento, ela deve ser entregue digitalmente com o serial em anexo a descrição da nota fiscal do equipamento). Garantia contra defeitos de fabricação mínima de 12 meses).	UND	03

04	**COMPUTADOR TIPO DESKTOP/TORRE PARA SERVIDOR DE ARQUIVOS** - Processador Intel Core i9 de 12ª geração ou superior, ou AMD Ryzen 5 equivalente ou superior, com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Memória RAM: 16 GB DDR5 4800 MHz ou superior, com possibilidade de expansão para no mínimo 32 GB. Armazenamento do sistema: SSD 256 GB ou superior, tipo M.2 NVMe. Armazenamento de dados: 02 (dois) discos rígidos (HDD) de 2 TB cada ou superior, interface SATA III, próprios para operação contínua, com suporte para configuração em RAID 1 (espelhamento). Rede integrada Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45. Placa wireless integrada ou adaptador compatível com Wi-Fi 5 ou superior. Vídeo integrado ou superior. Monitor LED/IPS de no mínimo 21,5 polegadas, resolução Full HD (1920 x 1080) ou superior, entrada HDMI e/ou DisplayPort, acompanhado dos respectivos cabos de alimentação e conexão de vídeo. Kit multimídia composto por Teclado padrão ABNT2 USB, Mouse óptico USB com scroll e caixas de som, podendo estas serem integradas ao monitor ou fornecidas separadamente. Gabinete tipo Torre ou Mini Torre, com espaço interno suficiente para instalação dos discos especificados, adequada ventilação e possibilidade de expansão. Fonte de alimentação compatível com a configuração do equipamento, com certificação 80 Plus ou superior. Sistema operacional Windows 11 Pros 64 bits originais (Caso a chave do Windows não esteja colada no corpo do equipamento, deverá ser entregue digitalmente, com o serial em anexo à descrição da nota fiscal do equipamento). Deverão acompanhar todos os cabos de alimentação, conexão e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do conjunto. Equipamento novo, sem uso, não sendo aceitos produtos recondicionados ou remanufaturados. Garantia contra defeitos de fabricação mínima de 12 meses.	**UND**	**01**
05	**MONITOR LED/IPS 27 POLEGADAS – RESOLUÇÃO 4K UHD** - Tela de 27 polegadas ou superior; Resolução mínima: 3840 x 2160 pixels (4K UHD); Painel IPS ou tecnologia de qualidade equivalente ou superior; Proporção da tela: 16:9; Taxa de atualização mínima: 60 Hz; Brilho mínimo: 300 cd/m²; Contraste mínimo: 1.000:1; Ângulo de visão mínimo: 178° horizontal e 178° vertical; Suporte a HDR10 ou tecnologia equivalente; Cobertura de cores mínima: DCI-P3 90%; Profundidade de cores mínima de 8 bits; Possuir conexão HDMI; Possuir	**UND**	**03**

	compatibilidade com montagem padrão VESA; Permitir ajuste de inclinação da tela; Design com bordas reduzidas; Alimentação compatível com a rede elétrica brasileira; Acompanhar cabo de alimentação e, no mínimo, 01 (um) cabo para conexão de vídeo compatível com o equipamento; Produto novo, sem uso, em embalagem original do fabricante; Acompanhar todos os acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento; Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
06	**COMPUTADOR DESKTOP (COMPUTADOR DE MESA) TELA E GABINETE SEPARADO** - especificações mínimas: Monitor 24", Full HD, HDMI. Armazenamento: SSD 2 TB tipo M.2 Nvme. Memória Ram: 16 GB, DDR5 de 4800 Mhz ou superior. Processador Intel core i5 de 13° geração ou superior ou AMD Ryzen 5 8500g ou superior, Placa wireless integrada com suporte para as bandas de frequências 2.4 e 6 GHZ. Vídeo integrado ou superior. Kit multimídia: Teclado, Mouse e caixas de som. Fonte de alimentação de 500w ou superior. Sistema operacional Windows 11 pro original (Caso a chave do Windows não esteja colada no corpo do equipamento, ela deve ser entregue digitalmente com o serial em anexo a descrição da nota fiscal do equipamento). Garantia contra efeitos de fabricação mínima de 12 meses).	**UND**	**01**
07	**IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL ECOTANK (TANQUE DE TINTA)** - sistema de alimentação de energia de voltagem 127v. Especificações: - Impressão, cópia, digitalização, fax - Velocidade de impressão (carta/A4) até 42/40 páginas por minuto (ppm) - Velocidade de digitalização (carta/A4) Símplex Até 31/29 ppm (preto) - Digitalização ADF 50 Folhas com passagem única, leitura simultânea nos dois lados - Impressão automática frente e verso - Visor do painel de controle Tela de toque em cores de 2,7 pol. (6,86 cm) - Tabuleiro multifunções 1 para 100 folhas, Tabuleiro 2 para 250 folhas - Bandeja 3 de 550 folhas opcional - Capacidade de entrada (padrão/máx.) até 350/900 folhas - Volume mensal de páginas recomendado entre 750 e 4000 páginas - Rendimentos do toner Toner inicial para até 3.050 pgs.	**UND**	**20**

	e Toner Comercial para até 9.700 pgs Ciclo de trabalho máximo mês: Até 80.000 páginas - Volume mensal recomendado: Até 4.000 páginas - Processador: 1.2Ghz - Memória (Padrão / Máximo): 512MB | 512MB - Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi Linguagem de Impressão: HP PCL 6, HP PCL 5e, HP postscript level 3, PDF, URF, Native Office, PWG Raster - Duplex: Automático Integrado (Padrão) - Painel de operação: 2.7′ Polegadas Touchscreen - Toner Inicial: Até 3.050 páginas - Toner de reposição: Até 9.700 Páginas - Wireless: (Dual-band 2.4 – 5Ghz) Padrão		
08	**PROJETOR MULTIMÍDIA PORTÁTIL** - com tecnologia de projeção 3LCD ou superior, resolução nativa Full HD (1920 x 1080), proporção de imagem 16:9, brilho mínimo de 3600 lúmens em cores e 3600 lúmens em branco, contraste mínimo de 5.000.000:1, projeção de imagens entre 30 e 150 polegadas, foco automático, correção automática de keystone vertical e horizontal, sistema de iluminação LED com vida útil mínima de 20.000 horas, alto-falantes estéreo integrados com potência mínima de 10 W, conectividade HDMI, USB, Wi-Fi e Bluetooth, sistema operacional inteligente com acesso a aplicativos de streaming, compatível com espelhamento de dispositivos móveis, alimentação bivolt automática (100 a 240 V), acompanhado de controle remoto, cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses	**UND**	**02**
09	**SCANNER COM ALIMENTAÇÃO VERTICAL** - duplex colorido, Resolução de saída: de 75 até 1200 dpi, Capacidade do alimentador 50 folhas, automático de documentos (ADF), Velocidade: 15ppm até 70 ipm, Tamanho do papel: máximo 21.6 x 609.6 cm, Conectividade: WLAN IEEE 802.11b/g/n (Modo Infraestrutura) IEEE 802.11g (Wi-Fi Direct), Micro USB 3.0 ou Micro USB 2.0	**UND**	**02**
10	**FRAGMENTADORA (TRITURADOR) DE PAPEL** - para uso profissional em ambiente corporativo, destinada à destruição segura de documentos, com capacidade mínima para 24 (vinte e quatro) folhas A4 (75 g/m²) por operação, corte em partículas com nível de segurança P-4, conforme norma DIN 66399 ou equivalente, fragmentando simultaneamente papel, grampos, clipes, cartões plásticos, CDs e DVDs. Deverá possuir abertura mínima de alimentação de 220 mm,	**UND**	**03**

	velocidade mínima de fragmentação de 1,8 m/min, cesto removível com capacidade mínima de 26 litros, funcionamento contínuo mínimo de 40 (quarenta) minutos, proteção contra superaquecimento e sobrecarga, sensores de presença de papel, cesto cheio e cesto removido, sistema de reversão manual e/ou automática para desobstrução, rodízios para movimentação, alimentação elétrica em 127 V ou 220 V (conforme solicitação da Administração), potência mínima de 475 W, garantia mínima de 12 (doze) meses e assistência técnica autorizada no território nacional.		
11	**NOBREAK (UPS) INTERATIVO** - potência nominal mínima de 2.200 VA, fator de potência mínimo de 0,7, tecnologia Line Interactive com regulação automática de tensão (AVR), forma de onda senoidal por aproximação, entrada bivolt automática (115/127/220 V) e saída selecionável 115 V ou 220 V, frequência de 60 Hz. Deverá possuir 08 (oito) tomadas no padrão NBR 14136, sendo no mínimo 06 (seis) tomadas de 10 A e 02 (duas) tomadas de 20 A, estabilizador e filtro de linha internos, proteção contra queda de energia (blackout), surtos de tensão, sobretensão, subtensão, ruídos da rede, sobrecarga, curto-circuito, descarga profunda da bateria e sobreaquecimento, acionamento automático em falta de energia, função de religamento automático, autoteste e autodiagnóstico das baterias, bateria interna selada e recarregável, autonomia compatível com a carga conectada, possibilidade de expansão por banco externo de baterias, microprocessador de alta velocidade, sinalização visual por LED e alarme sonoro, fusível reparável, tempo de transferência inferior a 1 ms, gabinete tipo torre, acompanhado de manual de instruções em português, cabos necessários ao funcionamento, garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses.	**UND**	**05**
12	**TELA RETRÁTIL DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ**, com dimensões da área, mínima de projeção de 2,40 m (largura) x 1,80 m (altura), equivalente a 120 polegadas, formato 4:3, superfície de projeção em lona vinílica branca fosca (Matte White) ou material equivalente, com verso preto (Blackout), bordas pretas de no mínimo 3 cm nas laterais e superior, e borda inferior ajustável de no mínimo 30 cm, proporcionando melhor enquadramento da imagem. Deverá possuir ganho mínimo de 1.0, ângulo de visão mínimo de 160°, mecanismo de recolhimento retrátil manual com sistema de trava multiponto, estojo metálico em aço carbono com pintura eletrostática anticorrosiva na cor branca,	**UND**	**02**

	suportes para fixação em parede ou teto, acompanhada de kit completo de instalação, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses		
13	**MESA PARA ESCRITÓRIO** - reta, confeccionada com tampo em MDF de alta densidade, espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP), com bordas em PVC de no mínimo 2 mm. Estrutura composta por pés metálicos em aço carbono, com pintura eletrostática a pó, painel frontal metálico, com espessura mínima de 15 mm, sapatas niveladoras e sistema de fixação por parafusos, com tampo fixado sobre a moldura metálica dos pés. Deverá possuir dimensões mínimas de 1,20 m de largura, 0,60 m de profundidade e 0,75 m de altura, suportando carga distribuída mínima de 50 kg, na cor azul. O produto deverá ser entregue devidamente montado, com garantia mínima de 12 (doze) meses.	**UND**	**05**
14	**MESA PARA ESCRITÓRIO EM FORMATO L C/ GAVETEIRO DE DUAS GAVETAS** - confeccionada em MDF de alta densidade, espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP), com bordas em pvc e/ou próprio material da mesa, de no mínimo 2 mm. Tampo com formato ergonômico em "L", composto por duas superfícies integradas, permitindo melhor aproveitamento do espaço de trabalho tampo fixado sobre a estrutura metálica dos pés. Estrutura confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, composta por pés metálicos com sapatas niveladoras, painel frontal em MDF ou aço com espessura mínima de 15 mm, sistema de fixação por parafusos e acabamento resistente à corrosão. Deverá possuir dimensões mínimas de 1,20 m x 1,40 m, profundidade mínima de 0,60 m, altura de 0,75 m e suportar carga distribuída mínima de 80 kg. Na cor azul, acompanhada de manual de montagem, ferragens necessárias e garantia mínima de 12 (doze) meses.	**UND**	**25**
15	**SMART TV LED** - tela plana de 65 (sessenta e cinco) polegadas, resolução nativa Ultra HD 4K (3840 x 2160 pixels), tecnologia LED ou superior, frequência mínima de 60 Hz, suporte aos padrões HDR10 e/ou superior, sistema operacional inteligente (Google TV, Android TV ou equivalente), com acesso aos principais aplicativos de streaming e navegação na internet. Deverá possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados, no mínimo 03 (três) entradas HDMI, 02 (duas) entradas USB e 01 (uma) entrada LAN (RJ-45), saída de áudio digital óptica ou equivalente, receptor	**UND**	**02**

	digital integrado, alto-falantes com potência mínima de 20 W RMS, ângulo de visão mínimo de 178°, alimentação bivolt automática (100-240 V), acompanhada de controle remoto com comando por voz, cabo de alimentação, base para apoio ou suporte original do fabricante, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses.		
16	**SISTEMA PROFISSIONAL DE MICROFONE SEM FIO DE MÃO** - composto por 02 (dois) microfones transmissores e 01 (um) receptor de canal duplo, com tecnologia UHF digital ou superior, frequência de operação entre 600 MHz e 699 MHz ou equivalente, alcance mínimo de 100 metros, padrão polar cardioide ou supercardioide, resposta de frequência entre 50 Hz e 16 kHz, sincronização automática de frequência, sistema de seleção automática de canais, saídas de áudio XLR balanceada e P10 (6,35 mm), relação sinal/ruído mínima de 96 dB, bateria recarregável de íons de lítio ou equivalente, autonomia mínima de 10 horas, potência mínima de transmissão de 10 mW, receptor com antenas externas, alimentação bivolt automática, acompanhado de fonte de alimentação, baterias, cabos, adaptadores e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. O equipamento deverá possuir homologação da ANATEL, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas.	**UND**	**02**
17	**SISTEMA DE MICROFONE DE MESA SEM FIO TIPO GOOSENECK** - composto por 02 (dois) microfones e 01 (um) receptor, com tecnologia UHF, alcance mínimo de 80 metros, haste flexível com comprimento mínimo de 57 cm, cápsula condensadora com padrão cardioide ou unidirecional, botão liga/desliga com função *mute*, indicador luminoso em LED, resposta de frequência entre 80 Hz e 20 kHz, autonomia mínima de 8 horas, conexão XLR e P10, alimentação bivolt, acompanhado de fonte de alimentação, antenas, cabos e acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificada	**UND**	06
18	**TRIPÉ PROFISSIONAL PARA CÂMERAS, FILMADORAS, TABLETS E SMARTPHONES** - confeccionado em liga de alumínio de alta resistência, com cabeça panorâmica de rotação 360° e inclinação vertical mínima de 180°, altura regulável entre 0,60 m e	**UND**	**01**

	1,80 m, sistema telescópico com no mínimo 03 (três) seções e travas tipo flip-lock, capacidade mínima de carga de 3 kg, rosca universal 1/4", compatível com câmeras fotográficas, filmadoras, smartphones e tablets (mediante suporte incluso), nível de bolha integrado para nivelamento, pés emborrachados antiderrapantes, coluna central com ajuste por manivela, placa de liberação rápida (quick release), bolsa para transporte e garantia mínima de 12 (doze) meses.		
19	**ARQUIVO DE AÇO COM 04 (QUATRO) GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS** - confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,60 mm (chapa nº 24), acabamento por pintura eletrostática a pó, resistente à corrosão. Cada gaveta deverá possuir trilhos telescópicos ou corrediças metálicas de alta resistência, sistema de deslizamento suave, puxadores embutidos ou metálicos, porta-etiquetas, capacidade para armazenamento de pastas suspensas tamanho ofício, suporte de carga mínima de 40 kg por gaveta, sistema de travamento simultâneo das gavetas por fechadura com, no mínimo, 02 (duas) chaves, dispositivo de segurança antitombamento que impeça a abertura simultânea de mais de uma gaveta, sapatas niveladoras ou pés de apoio e dimensões mínimas de 1,30 m de altura, 0,46 m de largura e 0,60 m de profundidade. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	**UND**	**05**
20	**SOPRADOR A COMBUSTÃO** - ideal para varrição e limpeza em residências, sítios e na agricultura, com motor de Potência Mínima de 0,7kW e Cilindrada de 27,2cm³ que proporciona baixa emissão de gases, com sistema de molas que minimiza a vibração, aumentando o conforto e incluindo acessórios tais como: Bico achatado.	**UND**	**01**
21	**GRAVADOR DIGITAL DE VÍDEO (DVR) 16 CANAIS PARA SISTEMA DE CFTV** - Gravador Digital de Vídeo (DVR) destinado ao gerenciamento, gravação, armazenamento e reprodução de imagens de sistema de videomonitoramento, com capacidade para conexão de no mínimo 16 câmeras simultaneamente; tecnologia Multi HD, híbrida ou equivalente, com suporte a câmeras analógicas e tecnologias HDCVI, HDTVI, AHD e/ou IP; compressão de vídeo H.265/H.265+ ou superior, mantendo compatibilidade com H.264; suporte à gravação de câmeras com resolução mínima Full HD 1080p, admitindo resoluções superiores; possuir no mínimo 16 entradas de vídeo BNC; saída de vídeo HDMI com suporte mínimo à resolução Full HD e saída VGA;	**UND**	**01**

	interface de rede Ethernet RJ-45 10/100 Mbps ou superior; permitir acesso remoto por computador, navegador e aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS; permitir visualização ao vivo, reprodução de gravações e gerenciamento remoto; possuir funções de detecção de movimento e busca/reprodução de gravações por data e horário; possuir no mínimo 02 portas USB para conexão de mouse e dispositivos externos; capacidade para instalação de no mínimo 01 disco rígido (HDD) SATA destinado a sistemas de videomonitoramento, com suporte para capacidade mínima de 8 TB; alimentação elétrica por fonte compatível, bivolt automática 100-240V ou equivalente. Deverá acompanhar mouse USB, fonte de alimentação, cabos e demais acessórios necessários ao funcionamento. Equipamento novo, sem uso, não sendo aceitos produtos recondicionados ou remanufaturados. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. Referência de qualidade: Intelbras MHDX série 3000 de 16 canais, Hikvision ou Dahua de características equivalentes ou superiores.		
22	**CARRINHO FUNCIONAL PARA LIMPEZA** - construído em aço inoxidável, prateleiras sem fechamento para produtos necessários para limpeza, suporte de encaixe para vassoura e rodo, balde com tampa de capacidade de 10 litros e alça de movimentação tubular. Características com Tampo e plataforma liso, 03 Prateleiras com guarnições laterais, suporte para encaixe de cabo, vassoura e rodo, 01 - balde com tampa capacidade de 10 litros, 04 - Rodízios com diâmetro 3" em nylon injetado sendo 2 com freio, medindo:80cm x 40cm x 90cm.	**UND**	**02**
23	**KIT DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL** - composto por 02 (duas) caixas acústicas ativas e 02 (dois) tripés metálicos, destinado à amplificação sonora em plenários, auditórios e ambientes institucionais. As caixas deverão possuir potência mínima de 700 W RMS cada, alto-falante (woofer) de 12 polegadas, driver de compressão em titânio de 1 polegada, resposta de frequência entre 60 Hz e 20 kHz, pressão sonora máxima mínima de 127 dB SPL, impedância de 4 Ω, amplificador digital classe D, conectividade Bluetooth, entradas USB e SD, no mínimo 02 (duas) entradas balanceadas para microfone ou instrumento, entrada auxiliar RCA, entrada P2, saída de linha balanceada (Line Out), controles independentes de volume, graves e agudos e alimentação bivolt automática (110/220 V). O conjunto deverá ser acompanhado de 02 (dois) tripés	**UND**	**01**

	metálicos com altura regulável, cabos, controle remoto e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas.		
24	**AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL INVERTER** - com capacidade mínima de 18.000 BTU/h, classificação energética A ou superior, compressor inverter, gás refrigerante R32 ou equivalente de baixo impacto ambiental, tensão de 110/220V com chave seletora bivolt automático, frequência de 60 Hz, serpentina de cobre com proteção anticorrosiva, controle remoto sem fio, sistema de direcionamento automático do fluxo de ar, funções de refrigeração, aquecimento, ventilação, desumidificação, modo econômico e reinício automático. O equipamento deverá possuir nível máximo de ruído da unidade interna de 43 dB, conectividade Wi-Fi integrada ou equivalente, filtro de ar lavável e sistema de limpeza automática. A unidade evaporadora deverá possuir dimensões mínimas de 1.050 mm de largura, 299 mm de altura e 215 mm de profundidade, e a unidade condensadora deverá possuir dimensões mínimas de 790 mm de largura, 548 mm de altura e 285 mm de profundidade. O equipamento deverá ser fornecido com controle remoto, manual de instruções em português, kit de instalação e garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores. As especificações técnicas foram elaboradas com base em equipamentos da categoria de 18.000 BTU/h disponíveis no mercado.	**UND**	**06**
25	**AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL INVERTER** - com capacidade mínima de 24.000 BTU/h, classificação energética A ou superior, compressor inverter, gás refrigerante R32 ou equivalente de baixo impacto ambiental, tensão de 110/220V com chave seletora bivolt automático, frequência de 60 Hz, serpentina de cobre com proteção anticorrosiva, controle remoto sem fio, sistema de direcionamento automático do fluxo de ar, funções de refrigeração, aquecimento, ventilação, desumidificação, modo econômico e reinício automático. O equipamento deverá possuir nível máximo de ruído da unidade interna de 43 dB, conectividade Wi-Fi integrada ou equivalente, filtro de ar lavável e sistema de limpeza automática. A unidade evaporadora deverá possuir dimensões mínimas de 1.050 mm de largura, 299 mm de altura e 215 mm de profundidade, e a unidade	**UND**	06

	condensadora deverá possuir dimensões mínimas de 790 mm de largura, 548 mm de altura e 285 mm de profundidade. O equipamento deverá ser fornecido com controle remoto, manual de instruções em português, kit de instalação e garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores. As especificações técnicas foram elaboradas com base em equipamentos da categoria de 24.000 BTU/h disponíveis no mercado.		
26	**HD EXTERNO PORTATIL** - com capacidade mínima de 1 TB, interface USB 3.0, compatível com portas USB 2.0 e USB 3.0, taxa de transferência compatível com o padrão da interface, alimentação por meio da própria porta USB, dispensando fonte de alimentação externa. O equipamento deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e macOS, possuir tecnologia Plug and Play, formato portátil de 2,5 polegadas, dimensões máximas de 12,5 cm de comprimento, 8,5 cm de largura e 2 cm de espessura, peso máximo de 200 g, acompanhado de cabo USB, manual de instruções e garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas. As especificações foram elaboradas com base em modelos disponíveis no mercado.	**UND**	**05**
27	**FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO, COM 04 (QUATRO) BOCAS E FORNO INTEGRADO** - estrutura confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática epóxi ou material equivalente, funcionamento a gás GLP ou multigás, com 04 queimadores, sendo 02 (dois) simples e 02 (dois) duplos, queimadores e trempes confeccionados em ferro fundido, com grelhas medindo, no mínimo, 30 cm x 30 cm. Deverá possuir bandeja coletora de resíduos, registros individuais para controle da chama, forno com capacidade mínima de 87 litros, isolamento térmico, porta com visor em vidro temperado ou material equivalente, prateleira removível e regulável e garantia mínima de 12 (doze) meses. O equipamento deverá possuir dimensões aproximadas de 80 cm de altura, 74 cm de largura e 83 cm de profundidade, sendo admitida variação de até 10% nas medidas. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas	**UND**	**01**
28	**GELADEIRA TIPO FROST FREE INVERSE** - com capacidade total mínima de 500 litros, sendo 326 litros destinados ao refrigerador e 174 litros destinados ao freezer, ou capacidades equivalentes. Deverá possuir 02	**UND**	**01**

	(duas) portas, com o compartimento do congelador localizado na parte inferior, sistema de degelo automático (Frost Free), tecnologia Inverter, classificação energética A ou superior, controle eletrônico de temperatura, prateleiras internas removíveis em vidro temperado, iluminação interna em LED, compartimento para frutas e legumes, compartimento para alimentos congelados, sistema de circulação uniforme do ar, fabricação de gelo e acabamento em aço inox ou material equivalente. O equipamento deverá possuir alimentação bivolt, dimensões aproximadas de 194,3 cm de altura, 70,5 cm de largura e 74 cm de profundidade, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo admitidos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores.		
29	**CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL** - com capacidade mínima de 6 litros, estrutura confeccionada em aço inoxidável, destinada ao preparo e à conservação de bebidas quentes. Deverá possuir sistema de aquecimento em banho-maria, potência mínima de 1.300 W, termostato com regulagem de temperatura entre 20 °C e 120 °C, resistência tubular de alto desempenho, torneira com sistema antivazamento e visor para indicação do nível da bebida, reservatório em aço inox próprio para contato com alimentos, pingadeira removível para facilitar a higienização, filtro permanente ou suporte para coador, alimentação em 127 V ou 220 V, dimensões aproximadas de 29 cm de profundidade, 40 cm de largura e 53 cm de altura, acompanhada de todos os acessórios necessários ao funcionamento, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas	**UND**	**01**
30	**PIA EM AÇO INOXIDÁVEL INDUSTRIAL C/PRATELEIRA** e duas cubas 40x34x18cm - 150x60x90cm, com uma prateleira na parte inferior.		**01**
31	**ROÇADEIRA PROFISSIONAL A COMBUSTÃO** - indicada para manutenção de áreas verdes, jardins, terrenos e demais serviços de roçagem, equipada com motor de 2 tempos, potência mínima de 1,7 kW (2,3 HP), cilindrada mínima de 37,7 cm³, sistema de partida manual retrátil, tanque de combustível com capacidade mínima de 0,75 litro, eixo de transmissão rígido e haste reta. O equipamento deverá possuir sistema antivibração, empunhadura tipo guidão (bicicleta) com regulagem, acelerador multifuncional, proteção contra	**UND**	**01**

	projeção de resíduos e conjunto de corte compatível com fio de nylon e lâmina metálica. Deverá apresentar diâmetro mínimo de corte de 420 mm, comprimento aproximado de 1.775 mm e peso máximo de 8 kg (sem combustível e sem o conjunto de corte). O equipamento deverá ser fornecido com cinturão duplo para sustentação, conjunto de corte, kit de ferramentas, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo admitidos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas. As especificações foram elaboradas com base em equipamentos profissionais disponíveis no mercado.		
32	**MICRO-ONDAS DE BANCADA** - com capacidade mínima de 42 litros, potência mínima de 1.560 W, classificação energética A ou superior, prato giratório com diâmetro mínimo de 34,5 cm, painel digital, temporizador, 10 níveis de potência, funções de aquecimento e descongelamento por tempo e por peso, função para manutenção da temperatura dos alimentos, sistema interno de fácil limpeza, iluminação interna e desligamento automático ao término do preparo. O equipamento deverá possuir dimensões aproximadas de 54,3 cm de largura, 33,7 cm de altura e 44,5 cm de profundidade, alimentação elétrica de 127 V ou 220 V, conforme a necessidade da Administração, e ser fornecido com prato giratório, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas	**UND**	**01**

Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 001	30	R$ 1.200,00	R$ 36.000,00	R$ 2.274,88	R$ 68.246,40
02	A.P. BASSO ITEM 001	30	R$ 1.200,00	R$ 36.000,00		
03	CARLOS F. TRINDADE ITEM 001	30	R$ 1.850,00	R$ 55.500,00		
04	LISBOA ITEM 001	30	R$ 4.849,50	R$ 145.485,00		
Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 002	20	R$ 25.000,00	R$ 500.000,00	R$ 17.427,50	R$ 348.550,00
02	A.P. BASSO ITEM 002	20	R$ 15.000,00	R$ 300.000,00		
03	LISBOA ITEM 002	20	R$ 20.760,00	R$ 415.200,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 002	20	R$ 8.950,00	R$ 179.000,00		
Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 003	03	R$ 18.000,00	R$ 54.000,00	R$ 9.145,40	R$ 27.436,20
02	A.P. BASSO ITEM 003	03	R$ 7.000,00	R$ 21.000,00		
03	LISBOA ITEM 003	03	R$ 10.642,00	R$ 31.926,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 003	03	R$ 1.850,00	R$ 5.550,00		
05	PORTOSOFT ITEM 003	03	R$ 8.235,00	R$ 24.705,00		
Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 004	01	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$19.936,25	R$ 19.936,25
02	A.P. BASSO ITEM 004	01	R$ 23.000,00	R$ 23.000,00		
03	LISBOA ITEM 004	01	R$ 19.895,00	R$ 19.895,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 004	01	R$ 6.850,00	R$ 6.850,00		
Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 005	03	R$ 2.600,00	R$ 7.800,00	R$ 2.410,95	R$ 7.232,85
02	A.P. BASSO ITEM 005	03	R$ 1.500,00	R$ 4.500,00		
03	LISBOA ITEM 005	03	R$ 4.244,80	R$ 12.734,40		

04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 005	03	R$ 1.299,00	R$ 3.897,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 006	01	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 10.792,50	R$ 10.792,50
02	A.P. BASSO ITEM 006	01	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00		
03	LISBOA ITEM 006	01	R$ 12.320,00	R$ 12.320,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 006	01	R$ 2.850,00	R$ 2.850,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 007	20	R$ 10.000,00	R$ 200.000,00	R$ 5.731,50	R$ 114.630,00
02	A.P. BASSO ITEM 007	20	R$ 2.500,00	R$ 50.000,00		
03	LISBOA ITEM 007	20	R$ 8.576,00	R$ 171.520,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 007	20	R$ 1.850,00	R$ 37.000,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 008	02	R$ 8.500,00	R$ 17.000,00	R$ 6.749,50	R$13.499,00
02	A.P. BASSO ITEM 008	02	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00		
03	LISBOA ITEM 008	02	R$ 7.998,00	R$ 15.996,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 008	02	R$ 5.500,00	R$ 11.000,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 009	02	R$ 7.000,00	R$ 14.000,00	R$ 4.822,25	R$ 9.644,50
02	A.P. BASSO ITEM 009	02	R$ 4.500,00	R$ 9.000,00		
03	LISBOA ITEM 009	02	R$6.894,00	R$13.788,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 009	02	R$ 895,00	R$ 1.790,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 010	03	R$ 5.500,00	R$ 16.500,00	R$ 4.376,74	R$ 13.130,22
02	A.P. BASSO ITEM 010	03	R$ 4.000,00	R$ 12.000,00		
03	LISBOA ITEM 010	03	R$ 6.756,95	R$ 20.270,85		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 010	03	R$ 1.250,00	R$ 3.750,00		

Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 011	05	R$ 7.000,00	R$ 35.000,00	R$ 4.816,80	R$ 24.084,00
02	A.P. BASSO ITEM 011	05	R$ 6.000,00	R$ 30.000,00		
03	LISBOA ITEM 011	05	R$ 5.999,00	R$ 29.995,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 011	05	R$ 1.895,00	R$ 9.475,00		
05	PORTOSOFT ITEM 011	05	R$ 3.190,00	R$ 15.950,00		
Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 012	02	R$ 2.500,00	R$ 5.000,00	R$ 1.615,60	R$ 3.231,20
02	A.P. BASSO ITEM 012	02	R$ 1.400,00	R$ 2.800,00		
03	LISBOA ITEM 012	02	R$ 2.180,00	R$ 4.360,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 012	02	R$ 1.299,00	R$ 2.598,00		
05	PORTOSOFT ITEM 012	02	R$ 699,00	R$ 1.398,00		
Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 013	05	R$ 1.800,00	R$ 9.000,00	R$ 1.487,98	R$ 7.439,90
02	A.P. BASSO ITEM 013	05	R$ 990,00	R$ 4.950,00		
03	LISBOA ITEM 013	05	R$ 1.990,00	R$ 9.950,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 013	05	R$ 1.850,00	R$ 9.250,00		
05	GAZIN ITEM 013	05	R$ 809,90	R$ 4.049,50		
Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 014	25	R$ 1.800,00	R$ 45.000,00	R$ 2.074,98	R$ 51.874,50
02	A.P. BASSO ITEM 014	25	R$ 1.500,00	R$ 37.500,00		
03	LISBOA ITEM 014	25	R$ 3.975,00	R$ 99.375,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 014	25	R$ 1.380,00	R$ 34.500,00		
05	GAZIN ITEM 014	25	R$ 1.719,90	R$ 42.997,50		
Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 015	02	R$ 7.000,00	R$ 14.000,00	R$ 6.938,98	R$ 13.877,96

02	A.P. BASSO ITEM 015	02	R$ 4.500,00	R$ 9.000,00		
03	LISBOA ITEM 015	02	R$ 11.255,00	R$ 22.510,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 015	02	R$ 5.500,00	R$ 11.000,00		
05	GAZIN ITEM 015	02	R$ 6.439,90	R$ 12.879,80		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 016	02	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00	R$ 3.927,50	R$7.855,00
02	A.P. BASSO ITEM 016	02	R$ 1.200,00	R$ 2.400,00		
03	LISBOA ITEM 016	02	R$ 11.060,00	R$ 22.120,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 016	02	R$ 1.950,00	R$ 3.900,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 017	06	R$ 2.000,00	R$ 12.000,00	R$ 3.123,75	R$19.742,50
02	A.P. BASSO ITEM 017	06	R$ 1.800,00	R$ 10.800,00		
03	LISBOA ITEM 017	06	R$ 6.800,00	R$ 40.800,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 017	06	R$ 1.895,00	R$ 11.370,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 018	01	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.188,25	R$1.188,25
02	A.P. BASSO ITEM 018	01	R$ 900,00	R$ 900,00		
03	LISBOA ITEM 018	01	R$ 1.998,00	R$ 1.998,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 018	01	R$ 355,00	R$ 355,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 019	05	R$ 2.800,00	R$ 14.000,00	R$ 2.587,50	R$ 12.937,50
02	A.P. BASSO ITEM 019	05	R$ 1.400,00	R$ 7.000,00		
03	LISBOA ITEM 019	05	R$ 4.300,00	R$ 21.500,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 019	05	R$ 1.850,00	R$ 9.250,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 020	01	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 3.515,00	R$ 3.515,00

02	LISBOA ITEM 020	01	R$ 3.995,00	R$ 3.995,00		
03	CARLOS F. TRINDADE ITEM 020	01	R$ 2.550,00	R$ 2.550,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 021	01	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 3.168.75	R$ 3.168.75
02	A.P. BASSO ITEM 021	01	R$ 2.200,00	R$ 2.200,00		
03	LISBOA ITEM 021	01	R$ 5.280,00	R$ 5.280,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 021	01	R$ 2.695,00	R$ 2.695,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 022	02	R$ 9.000,00	R$ 18.000,00	R$ 6.830,00	R$13.660,00
02	LISBOA ITEM 022	02	R$ 9.640,00	R$ 19.280,00		
03	CARLOS F. TRINDADE ITEM 022	02	R$ 1.850,00	R$ 3.700,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 023	01	R$ 9.200,00	R$ 9.200,00	R$ 7.612,50	R$ 7.612,50
02	A.P. BASSO ITEM 023	01	R$ 8.900,00	R$ 8.900,00		
03	LISBOA ITEM 023	01	R$ 9.500,00	R$ 9.500,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 023	01	R$ 2.850,00	R$ 2.850,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 024	06	R$ 6.500,00	R$ 39.000,00	R$ 5.679,98	R$34.079,88
02	GAZIN ITEM 024	06	R$ 4.299,90	R$ 25.799,40		
03	LISBOA ITEM 024	06	R$ 8.750,00	R$ 52.500,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 024	06	R$ 4.350,00	R$ 26.100,00		
05	A.P. BASSO ITEM 024	06	R$ 4.500,00	R$ 27.000,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 025	06	R$ 8.000,00	R$ 48.000,00	R$ 7.959,98	R$ 47.759,88
02	GAZIN ITEM 025	06	R$ 5.499,90	R$ 32.999,40		
03	A.P. BASSO ITEM 025	06	R$ 6.000,00	R$ 36.000,00		

04	LISBOA ITEM 025	06	R$ 14.800,00	R$ 88.800,00		
05	CARLOS F. TRINDADE ITEM 025	06	R$ 5.500,00	R$ 33.000,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 026	05	R$ 1.200,00	R$ 6.000,00	R$ 1.304,60	R$ 6.523,00
02	A.P. BASSO ITEM 026	05	R$ 1.800,00	R$ 9.000,00		
03	LISBOA ITEM 026	05	R$ 1.999,00	R$ 9.995,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 026	05	R$ 625,00	R$ 3.125,00		
05	PORTOSOFT ITEM 026	05	R$ 899,00	R$ 4.995,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 027	01	R$ 6.200,00	R$6.200,00	R$ 5.026,67	R$5.026,67
02	LISBOA ITEM 027	01	R$ 5.680,00	R$ 5.680,00		
03	CARLOS F. TRINDADE ITEM 027	01	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 028	01	R$ 7.300,00	R$ 7.300,00	R$ 7.972,48	R$7.972,48
02	GAZIN ITEM 028	01	R$ 5.399,90	R$ 5.399,90		
03	LISBOA ITEM 028	01	R$ 14.390,00	R$ 14.390,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 028	01	R$ 4.800,00	R$ 4.800,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 029	01	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 3.375,00	R$ 3.375,00
02	LISBOA ITEM 029	01	R$ 3.675,00	R$ 3.675,00		
03	CARLOS F. TRINDADE ITEM 029	01	R$ 1.950,00	R$ 1.950,00		
Nº	**EMPRESA/PRODUTO**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**	**MÉDIA POR ITEM R$**	**MÉDIA TOTAL R$**
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 030	01	R$ 5.200,00	R$ 5.200,00	R$ 4.483,33	R$ 4.483,33
02	LISBOA ITEM 030	01	R$ 5.900,00	R$ 5.900,00		
03	CARLOS F. TRINDADE ITEM 030	01	R$ 2.350,00	R$ 2.350,00		

Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 031	01	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	R$ 6.876,67	R$ 6.876,67
03	LISBOA ITEM 031	01	R$ 9.430,00	R$ 9.430,00		
04	CARLOS F. TRINDADE ITEM 031	01	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00		

Nº	EMPRESA/PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	MÉDIA POR ITEM R$	MÉDIA TOTAL R$
01	I 9 SOLUÇÕES ITEM 032	01	R$ 4.200,00	R$ 4.200,00	R$ 3.328,33	R$ 3.328,33
02	LISBOA ITEM 032	01	R$ 4.535,00	R$ 4.535,00		
03	CARLOS F. TRINDADE ITEM 032	01	R$ 1.250,00	R$ 1.250,00		

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____/2026 – DGLC/SEC/ADM/CMA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº _____/2026 – DGLC/SEC/ADM/CMA
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº ___/2026 – SRP.
FORMA DE REALIZAÇÃO: PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO
Processo Administrativo nº 034/2026 – SEC/ADM/CMA

À
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM – AOS CUIDADOS DADIVISÃO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal _____, apresenta a **PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos, assim constituída a proposta para fornecimento dos bens objeto desta licitação, conforme:

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Garantia
01	Conforme TR		UND	30	R$	R$	
02	Conforme TR		UND	20	R$	R$	
03	Conforme TR		UND		R$	R$	
***	*****						
32	Conforme TR		UND	01	R$	R$	

EX. DE COMO DESCREVER OS ITENS PROPOSTA DE PREÇOS
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____.
Declaramos que:
a) Os preços incluem todos os custos, tributos, fretes e demais despesas;
b) Os produtos são novos e de primeiro uso;
c) Atendemos integralmente às especificações;
d) Cumpriremos os prazos de entrega;
e) Manteremos as condições de habilitação;
f) A presente proposta possui validade de ____ (_____) **dias**, contados da data entrega na sessão pública de julgamentos da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços.

Local _____e data_____/____/2026

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Após também o carimbo com CNPJ da licitante

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]

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]

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal _____, DECLARA, sob as penas da lei:

I – Que fornecerá produtos novos e de primeiro uso;
II – Que manterá as condições de habilitação;
III – Que não possui situação impeditiva para participação;
IV – Que observará as normas ambientais, trabalhistas e de segurança; e,
V – Que se responsabiliza pela veracidade das informações.

Local _____e data_____/____/2026.

Assinatura do Representante Legal
Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Após também o carimbo com CNPJ da licitante

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ME/EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como:

( ) Microempresa – ME
( ) Empresa de Pequeno Porte – EPP
( ) Não se enquadra.

Declara estar ciente das consequências legais de eventual declaração falsa.

Local _____ e data ____/____/2026.

Assinatura do Representante Legal
Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Após também o carimbo com CNPJ da licitante

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026 – SEC/ADM/CMA.
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026 – SRP

Aos ____ (____) dias do mês de _____ do ano de 2026, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, situada na Avenida Treze de Novembro – Praça dos Três Poderes, nº 305, Bairro Centro, Apuí/AM, inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.528.869/0001-25, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o resultado do Pregão Presencial nº ____/2026 – SRP, homologado pela autoridade competente, nos autos do Processo Administrativo nº 034/2026 – SEC/ADM/CMA, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Resoluções nº 001, de 26 de março de 2024, e nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

1.2. O fornecimento dos materiais permanentes será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, não havendo obrigação de aquisição da quantidade máxima registrada, observados os limites e condições estabelecidos nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência.

1.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

a) O Edital do Pregão Presencial nº ____/2026 – SRP;
b) O Termo de Referência;
c) O Estudo Técnico Preliminar, quando houver;
d) A proposta ou propostas apresentadas pelos fornecedores registrados;
e) Os documentos de habilitação; e,
f) Os demais documentos que integram o Processo Administrativo nº 034/2026 – SEC/ADM/CMA.

1.4. DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

1.4.1. Ficam registrados os preços dos seguintes fornecedores, conforme classificação dos itens obtida no certame:

FORNECEDOR 01

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____ (Obs: LGPD)
Classificação: _____º lugar, para os itens seguintes:

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor	Valor	Garantia

					Unitário	Total	
01	Conforme TR		UND	30	R$	R$	
02	Conforme TR		UND	20	R$	R$	
03	Conforme TR		UND		R$	R$	
***	*****						
32	Conforme TR		UND	01	R$	R$	

FORNECEDOR 02

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____ (Obs: LGPD)
Classificação: _____ º lugar, para os itens seguintes:

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Garantia
01	Conforme TR		UND	30	R$	R$	
02	Conforme TR		UND	20	R$	R$	
03	Conforme TR		UND		R$	R$	
***	*****						
32	Conforme TR		UND	01	R$	R$	

FORNECEDOR 03

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____ (Obs: LGPD)
Classificação: _____ º lugar, para os itens seguintes:

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Garantia
01	Conforme TR		UND	30	R$	R$	
02	Conforme TR		UND	20	R$	R$	
03	Conforme TR		UND		R$	R$	
***	*****						
32	Conforme TR		UND	01	R$	R$	

1.4.2. Poderão constar desta Ata outros fornecedores que tenham sido classificados e aceitado fornecer pelo preço do primeiro colocado, quando admitido pelo Edital e pela legislação aplicável, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações dos materiais, as unidades de fornecimento e os quantitativos máximos encontram-se discriminados na tabela abaixo:

2.2. A tabela de preços deverá identificar, sempre que houver mais de um fornecedor para o mesmo item, o respectivo fornecedor registrado, sua classificação e o preço ofertado.

2.3. Os preços registrados permanecerão válidos nas condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e nas respectivas propostas.

2.4. O registro de preços não obriga a Câmara Municipal de Apuí/AM a adquirir os quantitativos máximos registrados, constituindo-se mera expectativa de contratação, condicionada à existência de necessidade, disponibilidade orçamentária e financeira e observância da legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura ou da data definida no instrumento convocatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

3.2. A vigência da Ata poderá ser prorrogada quando legalmente admitida, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as demais condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO PARCELADO

4.1. O fornecimento dos materiais permanentes será realizado parceladamente, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Apuí/AM.

4.2. Cada fornecimento dependerá de Requisição, Solicitação ou Ordem de Fornecimento, devidamente emitida e autorizada pelo responsável competente da Câmara Municipal de Apuí/AM.

4.3. A Requisição/Ordem de Fornecimento deverá indicar, no mínimo:

a) O número da requisição ou ordem;
b) O item ou itens solicitados;
c) A quantidade;
d) O fornecedor a ser acionado;
e) O local de entrega;
f) O prazo de entrega; e
g) A identificação e assinatura da autoridade ou servidor competente.

4.4. O fornecedor registrado somente estará obrigado a fornecer os materiais quando regularmente requisitados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, nos termos desta Ata e dos instrumentos dela decorrentes.

4.5. O fornecedor deverá realizar a entrega no prazo estabelecido no Termo de Referência e na respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento.

4.6. O fornecimento parcelado não gera direito ao fornecedor de exigir a aquisição integral dos quantitativos máximos registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DA CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES

5.1. Durante a vigência desta Ata, a Câmara Municipal de Apuí/AM poderá realizar as aquisições de acordo com suas necessidades, mediante emissão de Requisição/Ordem de Fornecimento.

5.2. Havendo mais de um fornecedor registrado, a convocação observará a ordem de classificação, as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

5.3. O fornecedor registrado em primeiro lugar será convocado preferencialmente para o fornecimento do item correspondente, observadas as condições de sua proposta e o preço registrado.

5.4. Na hipótese de impossibilidade de fornecimento pelo primeiro colocado, devidamente caracterizada e admitida pela legislação, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação e as condições previstas no Edital e nesta Ata.

5.5. A convocação de fornecedor subsequente não poderá ocorrer em desacordo com as regras estabelecidas no instrumento convocatório, na legislação vigente e na regulamentação interna da Câmara Municipal de Apuí/AM.

5.6. Quando houver fornecedores classificados em condições de igualdade para determinado item, deverão ser observadas as regras de preferência e de desempate estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA

6.1. A contratação decorrente da presente Ata será formalizada mediante instrumento contratual, Nota de Empenho, Autorização de Compra, Requisição ou outro instrumento hábil, conforme o caso e de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

6.2. O fornecedor convocado deverá atender à Requisição/Ordem de Fornecimento dentro do prazo estabelecido, mantendo durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

6.3. O fornecedor registrado fica obrigado a aceitar, nas condições estabelecidas nesta Ata, os fornecimentos regularmente requisitados dentro dos quantitativos máximos registrados, observados os limites legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado parceladamente, de acordo com cada fornecimento efetivamente requisitado, entregue, recebido e devidamente atestado pela Câmara Municipal de Apuí/AM.

7.2. O pagamento somente será realizado após o efetivo fornecimento dos materiais, o recebimento definitivo, quando cabível, e a regular liquidação da despesa.

7.3. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da documentação exigida no Edital, Termo de Referência e legislação aplicável.

7.4. Não será realizado pagamento relativo a materiais que não tenham sido regularmente requisitados pela Câmara Municipal de Apuí/AM.

7.5. O pagamento será correspondente à quantidade efetivamente fornecida e recebida, multiplicada pelo preço unitário registrado, não sendo devido pagamento sobre quantitativos não requisitados ou não entregues.

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

7.7. O pagamento observará os prazos, condições, retenções tributárias e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e na legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO PARA MANUTENÇÃO DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O pedido deverá ser formalmente apresentado pelo fornecedor, acompanhado da documentação necessária à demonstração do fato superveniente e do efetivo impacto econômico-financeiro sobre os preços registrados.

8.4. A Administração poderá realizar diligências, análises e pesquisas de mercado necessárias à comprovação da vantajosidade e da efetiva ocorrência do desequilíbrio alegado.

8.5. A alteração dos preços registrados somente produzirá efeitos após o reconhecimento pela autoridade competente e a formalização do procedimento cabível.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

9.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, aplicando no couber as Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e no Edital.

9.2. O cancelamento poderá ocorrer, entre outras hipóteses legalmente admitidas, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar ou não aceitar a Requisição/Ordem de Fornecimento injustificadamente;

c) Não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas;

d) Não aceitar reduzir seu preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado, nas hipóteses legalmente previstas;

e) Sofrer sanção que impeça sua participação em licitações ou sua contratação pela Administração Pública;

f) Der causa à inexecução total ou parcial injustificada do fornecimento.

9.3. O cancelamento será formalizado pela autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Compete à Câmara Municipal de Apuí/AM, na condição de Órgão Gerenciador:

a) Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços;

b) Emitir as Requisições/Ordens de Fornecimento;

c) Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos;

d) Receber e conferir os materiais fornecidos;

e) Efetuar os pagamentos devidos após a regular liquidação da despesa;

f) Comunicar aos fornecedores quaisquer irregularidades verificadas;

g) Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na legislação, no Edital e nesta Ata;

h) Promover as providências necessárias à manutenção das condições da Ata; e,

i) Observar a ordem de classificação dos fornecedores registrados, quando da convocação para fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

11.1. Constituem obrigações dos fornecedores registrados:

a) Fornecer os materiais permanentes de acordo com as especificações do Termo de Referência, Edital, proposta e respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento;

b) entregar os materiais dentro dos prazos estabelecidos;

c) responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e integridade dos materiais fornecidos;

d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os materiais que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;

e) manter durante a vigência da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

f) responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

g) atender às determinações do fiscal ou gestor responsável pelo acompanhamento da execução;

h) manter os preços registrados nas condições estabelecidas nesta Ata, salvo nas hipóteses de alteração legalmente admitidas; e,

i) fornecer os materiais somente mediante Requisição/Ordem de Fornecimento regularmente emitida pela Câmara Municipal de Apuí/AM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução dos fornecimentos será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Câmara Municipal de Apuí/AM.

12.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade dos fornecedores registrados pela perfeita execução dos fornecimentos.

12.3. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, determinando, quando necessário, a correção das irregularidades verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

13.1. Os materiais serão recebidos provisória e/ou definitivamente, conforme a natureza do objeto e as disposições estabelecidas no Termo de Referência.

13.2. O recebimento não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, segurança e conformidade dos materiais entregues.

13.3. Constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá promover a correção, substituição ou complementação do material, sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Apuí/AM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Constituem infrações administrativas aquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como as previstas na regulamentação aplicável e nos instrumentos que integram o procedimento licitatório.

14.2. Poderão ser aplicadas aos fornecedores registrados, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto.

14.3. A aplicação de penalidade não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

15.1. A presente Ata poderá ser alterada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e demais normas aplicáveis.

15.2. Eventuais alterações dos preços registrados, quantitativos ou demais condições da Ata deverão observar os requisitos legais e regulamentares pertinentes.

15.3. Os registros que não caracterizem alteração da Ata poderão ser formalizados por apostilamento ou outro instrumento adequado, quando admitido pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Incumbirá à Câmara Municipal de Apuí/AM providenciar a publicidade da presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, das Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão solucionados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, das Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA, do Edital, do Termo de Referência e das demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Apuí, Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da presente Ata de Registro de Preços que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

E, por estarem de acordo, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em tantas vias quantas forem necessárias, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Apuí/AM, ____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM
_____
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM
CNPJ nº 34.528.869/0001-25
Órgão Gerenciador

FORNECEDOR REGISTRADO 01

_____
Razão Social: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____
Fornecedor Registrado

FORNECEDOR REGISTRADO 02

_____
Razão Social: _____
CNPJ: _____

Representante Legal: _____
Fornecedor Registrado

FORNECEDOR REGISTRADO 03

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____
Fornecedor Registrado

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026 – SEC/ADM/CMA.
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026 – SRP

TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL PERMANENTE, DECORRENTE DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ E A EMPRESA _____.

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de 2026, nesta cidade de Apuí, na sede do Poder Legislativo, presentes de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.528.869/0001-25, com sede na Avenida Treze de Novembro – Praça dos Três Poderes, nº 305 – Bairro Centro – Apuí/AM, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador _____, ***brasileiro, inscrito no RG sob o nº*** _____ ***SSP/*** e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, s/nº, Bairro _____, nesta cidade e Estado, e, de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, situada na Avenida _____, nº _____, Bairro _____, neste Município de _____, Estado do _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu/sua proprietário(a), Senhor(a) _____***, inscrito(a) no RG sob o nº*** _____ ***SSP/*** e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, Bairro _____, neste Município e Estado, CEP _____.

Tendo em vista o resultado da **Licitação nº _____/2026 – DGLC**, realizada mediante **Sistema de Registro de Preços**, com homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Apuí, através da Portaria nº _____, devidamente publicada, e considerando o disposto no Processo Administrativo nº _____/2026 – SEC/ADM/CMA, bem como na **Ata de Registro de Preços nº _____/2026**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, que se regerá pela **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, pelas **Resoluções nº 001, de 26 de março de 2024, e nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí**, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição parcelada de materiais permanentes, conforme especificações, quantidades, preços e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços e proposta de preços da CONTRATADA, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

1.2. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de Requisição/Ordem de Fornecimento, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Apuí ou servidor formalmente designado.

1.3. A CONTRATADA somente estará obrigada a fornecer os materiais efetivamente requisitados pela CONTRATANTE, observados os preços registrados, as especificações, os quantitativos solicitados e as demais condições estabelecidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

1.4. Os quantitativos constantes do procedimento licitatório e da Ata de Registro de Preços são estimativos e representam o limite máximo previsto para atendimento das necessidades da Administração, não constituindo obrigação da CONTRATANTE de adquirir a totalidade dos quantitativos registrados.

1.5. A aquisição será realizada de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Apuí, disponibilidade orçamentária e financeira e emissão da respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento.

1.6. Os materiais permanentes deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e acompanhados, quando aplicável, de manuais, certificados, garantia, acessórios e demais documentos exigidos no Termo de Referência.

1.7. Integram este instrumento, independentemente de transcrição:

1.7.1. O Estudo Técnico Preliminar;

1.7.2. O Termo de Referência;

1.7.3. O Edital e seus anexos;

1.7.4. A Ata de Registro de Preços nº _____/2026;

1.7.5. A proposta de preços da CONTRATADA;

1.7.6. A Nota de Empenho correspondente a cada aquisição;

1.7.7. As respectivas Requisições/Ordens de Fornecimento;

1.7.8. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de ____ (_____) meses, contado da data de sua assinatura, observado o prazo de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação local.

2.2. A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada**, conforme as necessidades da CONTRATANTE, mediante emissão de Requisição/Ordem de Fornecimento.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a CONTRATANTE a adquirir todos os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços ou neste instrumento, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária e financeira.

2.4. Cada fornecimento será considerado autorizado somente após a emissão da respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento pelo responsável competente.

2.5. Eventual prorrogação, quando juridicamente cabível, dependerá de previsão legal, disponibilidade orçamentária e demonstração de vantagem para a Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução será realizado mediante fornecimento parcelado de bens, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante Requisições/Ordens de Fornecimento.

3.2. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor ou servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA.

3.3. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais somente após o recebimento da respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento.

3.4. A Requisição/Ordem de Fornecimento deverá indicar, sempre que possível, o item, descrição, quantidade, preço unitário, valor total, local e prazo para entrega.

3.5. O recebimento dos materiais será realizado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato, mediante conferência da quantidade, qualidade, especificações e demais características exigidas.

3.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do fornecimento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE e permitida pelo Edital, Termo de Referência e legislação aplicável.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. DO VALOR

5.1.1. O valor máximo estimado do presente contrato é de até **R$** _____ (_____), correspondente aos quantitativos e preços unitários constantes da Ata de Registro de Preços e da proposta da CONTRATADA.

5.1.2. O valor estabelecido no item anterior possui caráter estimativo e limitativo, não representando obrigação de aquisição integral pela CONTRATANTE.

5.1.3. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos materiais efetivamente requisitados, fornecidos e recebidos pela CONTRATANTE.

5.1.4. Os preços unitários contratados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, transporte, seguro, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias ao integral fornecimento dos materiais.

5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado parceladamente, conforme os materiais efetivamente requisitados e entregues, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

5.2.2. Cada pagamento corresponderá aos materiais constantes da respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento que tenham sido efetivamente entregues e recebidos pela CONTRATANTE.

5.2.3. Não haverá pagamento de materiais fornecidos sem prévia Requisição/Ordem de Fornecimento.

5.2.4. Não será admitido pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionalmente previstas e autorizadas pela legislação aplicável.

5.2.5. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, salvo se o Termo de Referência estabelecer procedimento diverso compatível com a legislação.

5.2.6. O pagamento será realizado mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, vedado o faturamento em nome de terceiros.

5.2.7. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

5.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que o fornecimento tenha sido efetivamente realizado,

recebido e atestado pelo responsável competente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura quando o órgão competente da CONTRATANTE atestar a execução do fornecimento correspondente.

5.3.3. No caso de atraso imputável à CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente na forma prevista na legislação aplicável e neste contrato.

5.4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento dos materiais correspondentes à respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento.

5.4.2. Quando houver fornecimento parcial ou glosa de materiais, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA para que seja emitida Nota Fiscal/Fatura correspondente ao valor efetivamente devido.

5.4.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, especialmente:

a) data da emissão;
b) dados da CONTRATADA;
c) dados da CONTRATANTE;
d) número do contrato;
e) número da Requisição/Ordem de Fornecimento;
f) descrição dos materiais fornecidos;
g) quantidades;
h) valores unitários;
i) valor total;
j) eventuais 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.4.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, pelas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA e pelo Termo de Referência.

5.4.6. Previamente ao pagamento, o setor competente da CONTRATANTE verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA, conforme as exigências da contratação.

5.4.7. Constatada situação de irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização, observado o prazo previsto na legislação e na regulamentação aplicável.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa apresentada considerada improcedente, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.9. Havendo efetiva entrega dos materiais, os pagamentos observarão a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis diante de eventual irregularidade.

5.4.10. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

5.4.11. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, quando cabível, não sofrerá as retenções relativas aos tributos abrangidos pelo regime, desde que apresente a documentação comprobatória exigida.

5.4.12. A CONTRATADA deverá observar todas as demais condições para pagamento estabelecidas no item 23 do Termo de Referência.

5.5. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. Não será admitida antecipação de pagamento, parcial ou total, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.6. DA CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. A cessão de crédito decorrente deste contrato somente será admitida nas hipóteses e condições previstas na legislação aplicável e mediante observância das formalidades legais.

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

6.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de ____ (_____) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

6.2. A entrega será realizada na sede da Câmara Municipal de Apuí/AM, situada na Avenida 13 de Novembro, nº 305 – Praça dos Três Poderes – Bairro Centro – Apuí/AM, ou em outro local expressamente indicado na Requisição/Ordem de Fornecimento.

6.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, salvo autorização expressa.

6.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados e em perfeitas condições de transporte e utilização.

6.5. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas ao transporte, frete, embalagem, carga, descarga e entrega dos materiais.

6.6. O recebimento dos materiais pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, quantidade, adequação e conformidade dos produtos.

6.7. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios, divergência de quantidade ou desconformidade com as especificações poderão ser recusados.

6.8. A CONTRATADA deverá substituir os materiais recusados, às suas expensas, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou determinado pela fiscalização, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE, REVISÃO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços contratados serão aqueles constantes da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

7.2. O reajuste dos preços, quando cabível, observará o interregno mínimo de 1 (um) ano e o índice estabelecido no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, observada a legislação vigente.

7.3. O reajuste terá como data-base aquela estabelecida no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. A revisão dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato superveniente e dos seus efeitos sobre os custos do objeto.

7.5. O pedido de revisão deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado da documentação comprobatória pertinente.

7.6. As alterações decorrentes de reajuste, revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observarão a Lei nº 14.133/2021 e as Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Emitir as Requisições/Ordens de Fornecimento de acordo com suas necessidades e disponibilidade orçamentária;

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8.1.3. Receber os materiais nos prazos e condições estabelecidos;

8.1.4. Notificar a CONTRATADA sobre vícios, defeitos, avarias ou incorreções verificadas;

8.1.5. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento;

8.1.6. Efetuar o pagamento dos materiais efetivamente requisitados, entregues e recebidos;

8.1.7. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à execução do objeto;

8.1.8. Verificar se os materiais fornecidos atendem às especificações estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.9. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações;

8.1.10. Emitir as respectivas Requisições/Ordens de Fornecimento;

8.1.11. Recusar materiais fornecidos sem prévia requisição ou em desacordo com as especificações;

8.1.12. Não efetuar pagamento por materiais:

8.1.12.1. Fornecidos sem a respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento;

8.1.12.2. Fornecidos em quantidade superior à requisitada, salvo prévia autorização; e,

8.1.12.3. Que apresentem vício, defeito, avaria ou desconformidade não sanada pela CONTRATADA.

8.1.13. Nomear gestor e fiscal do contrato, conforme a regulamentação aplicável.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Fornecer os materiais somente mediante Requisição/Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

9.1.2. Entregar os materiais nas quantidades, especificações, condições e prazos estabelecidos;

9.1.3. Fornecer materiais novos, de primeiro uso e em perfeitas condições;

9.1.4. Cumprir integralmente as especificações técnicas constantes do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e proposta;

9.1.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos;

9.1.6. Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidades;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo transporte, frete, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega;

9.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do contrato;

9.1.9. Emitir Nota Fiscal correspondente aos materiais efetivamente fornecidos;

9.1.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato;

9.1.12. Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o prazo ou a qualidade do fornecimento;

9.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;

9.1.14. Fornecer, quando aplicável, certificados de garantia, manuais, acessórios, termos de garantia e demais documentos relativos aos materiais;

9.1.15. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato, quando exigido pelo Termo de Referência ou pela CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, salvo disposição expressa no Edital, Termo de Referência ou instrumento de contratação, observado os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constituem infrações administrativas, além das previstas no Termo de Referência, aquelas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato e pela prática das infrações administrativas previstas na legislação, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e,

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A aplicação das sanções observará os critérios estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 002/2024 – CMA, especialmente a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e demais critérios legalmente previstos.

11.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível.

11.5. Antes da aplicação de multa será assegurado à CONTRATADA o direito de defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução nº 002/2024 – CMA.

11.6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE.

11.7. A aplicação das penalidades será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e competências estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 002/2024 – CMA.

11.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e as demais exigências legais.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação local.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições da Resolução nº 002/2024 – CMA.

12.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo estabelecido, nas hipóteses legalmente previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

12.4. A extinção contratual não prejudicará o pagamento dos materiais que tenham sido regularmente requisitados, fornecidos e recebidos até a data da extinção, observadas as disposições legais.

12.5. Na hipótese de extinção, sempre que possível, será precedida de:

12.5.1. Balanço dos fornecimentos já realizados;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Apuração de eventuais indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das aquisições realizadas com fundamento neste contrato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Apuí, conforme disponibilidade orçamentária e financeira e respectivos empenhos.

ÓRGÃO: 0100 – Poder Legislativo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0101 – Câmara Municipal de Apuí

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

PROJETO/ATIVIDADE: 01.031.0001.2001 – Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal

FONTE DE RECURSOS: _____

13.2. Para cada fornecimento será emitida a respectiva Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando cabível, ou por meio dos instrumentos orçamentários adequados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA, no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais normas federais e municipais aplicáveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observadas as regulamentações locais estabelecidas pelas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

15.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nas hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. As alterações destinadas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato observarão o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação dos pressupostos legais.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Câmara Municipal de Apuí providenciar a publicação do presente instrumento, nos termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA e demais normas aplicáveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Apuí, Estado do Amazonas, para dirimir os litígios decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser compostos pela conciliação, observadas as disposições do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021 nas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 – CMA e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim ajustadas, celebram e firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um único fim de direito, obrigando-se por si e seus sucessores, na presença das testemunhas abaixo.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM/CONTRATANTE

EMPRASA/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
01) _____
NOME
CPF:
02) _____
NOME:
CPF:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM.

INTRODUÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é elaborado em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação, avaliar as soluções disponíveis no mercado e identificar a alternativa mais adequada e vantajosa para atender às necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM.

O estudo constitui instrumento de planejamento da contratação pública, destinado a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e os demais atos necessários à adequada instrução do processo de contratação, demonstrando a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução pretendida, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável.

A contratação em estudo tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais permanentes, destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM, visando ao aparelhamento, modernização, adequação e manutenção da estrutura administrativa, legislativa e operacional do Poder Legislativo Municipal.

A aquisição será processada mediante procedimento licitatório adequado, com utilização do Sistema de Registro de Preços, quando demonstrada sua conveniência e compatibilidade com as características da demanda, observando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, a fim de ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O procedimento deverá observar, além da legislação federal aplicável, as normas regulamentares próprias da Câmara Municipal de Apuí/AM, especialmente a Resolução nº 001, de 26 de março de 2024, e a Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024.

A Resolução nº 001/2024 estabelece regras para os procedimentos gerais de pesquisa de preços, compras, procedimentos administrativos e licitatórios, contratos, aditivos e atas de registro de preços no âmbito do Poder Legislativo Municipal, estabelecendo, ainda, diretrizes para o planejamento das compras e para a adequada descrição dos objetos a serem contratados.

Por sua vez, a Resolução nº 002/2024 regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de Apuí/AM, disciplinando os procedimentos relacionados às licitações e contratações públicas, inclusive os instrumentos auxiliares e o Sistema de Registro de Preços. A própria Resolução estabelece competências relacionadas à estimativa de consumo, pesquisa de mercado, realização do procedimento licitatório e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, o presente ETP integra a fase de planejamento da contratação e busca demonstrar, de forma fundamentada, a necessidade administrativa, os requisitos da solução, os quantitativos estimados e a adequação da contratação pretendida ao interesse público.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de promover o aparelhamento, a modernização, a adequação e a manutenção da estrutura administrativa, legislativa e operacional da Câmara Municipal de Apuí/AM, mediante a aquisição de materiais permanentes destinados ao atendimento das demandas dos diversos setores que compõem o Poder Legislativo Municipal.

1.2. O adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas depende da disponibilidade de bens permanentes em condições satisfatórias de uso, compatíveis com as necessidades institucionais e capazes de proporcionar maior eficiência, segurança, organização e continuidade na execução dos serviços públicos. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de aquisição de materiais permanentes destinados à substituição de bens que apresentem desgaste, obsolescência ou inadequação ao uso, bem como à complementação e modernização da infraestrutura patrimonial existente, sempre que identificada a necessidade administrativa.

1.3. A aquisição dos materiais permanentes contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e agentes públicos, proporcionando ambientes mais adequados ao desempenho das atividades institucionais, além de favorecer a organização administrativa, a continuidade dos serviços, a conservação do patrimônio público e o atendimento das necessidades operacionais da Câmara Municipal.

1.4. A contratação contempla bens destinados a diferentes áreas de atuação da Câmara Municipal, incluindo mobiliário, equipamentos de informática, equipamentos de audiovisual, equipamentos de segurança, equipamentos de climatização, eletrodomésticos, equipamentos de manutenção e demais bens necessários ao funcionamento da estrutura administrativa e legislativa.

1.5. Considerando que a necessidade de aquisição dos materiais poderá ocorrer de forma gradual e variável durante a vigência da contratação, mostra-se adequada a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, desde que atendidos os pressupostos legais e regulamentares, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva demanda da Administração. Essa sistemática permite evitar a formação de estoques desnecessários, reduzir desperdícios, otimizar os recursos públicos e conferir maior flexibilidade ao planejamento das aquisições.

1.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo na regulamentação interna da Câmara Municipal de Apuí/AM, especialmente na Resolução nº 002/2024, que disciplina o instrumento no âmbito do Poder Legislativo Municipal e estabelece procedimentos relacionados à estimativa de consumo, pesquisa de mercado, realização do procedimento licitatório e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

1.7. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e adequada ao interesse público, permitindo que a Câmara Municipal de Apuí disponha dos materiais permanentes indispensáveis ao pleno desenvolvimento de suas atividades administrativas e legislativas.

2 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PCA – 2026:

2.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Apuí para o exercício de 2026, estando alinhada ao planejamento institucional e às necessidades administrativas e operacionais do Poder Legislativo Municipal.

2.2. A previsão da contratação no PCA demonstra a compatibilidade da aquisição com o planejamento anual da Administração, contribuindo para a racionalização das compras públicas, o adequado dimensionamento das necessidades e a programação dos recursos necessários à execução da contratação.

2.3. As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Apuí, consignadas no orçamento vigente, observada a disponibilidade orçamentária no elemento de despesa: **4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.**

2.4. A execução da despesa ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão do respectivo empenho, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação será fundamentada e processada em observância ao conjunto de normas aplicáveis às contratações públicas, especialmente:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;

III – Resolução nº 001, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, que dispõe sobre os procedimentos gerais de pesquisa de preços, compras, procedimentos administrativos e licitatórios, credenciamentos, contratos, aditivos e demais procedimentos relacionados às contratações no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

IV – Resolução nº 002, de 10 de junho de 2024, da Câmara Municipal de Apuí/AM, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de Apuí/AM, disciplinando os procedimentos licitatórios e de contratação, inclusive os instrumentos auxiliares e o Sistema de Registro de Preços;

V – Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Apuí, referente ao exercício de 2026; e,

VI – Demais normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto da contratação.

3.2. A Resolução nº 001/2024 constitui fundamento específico para os procedimentos de planejamento e pesquisa de preços a serem observados pela Câmara Municipal de Apuí, estabelecendo, entre outros aspectos, a necessidade de planejamento antecipado das compras, a centralização dos procedimentos de aquisição e a realização de pesquisa de preços adequada ao objeto. A norma também determina que os materiais e serviços sejam descritos de forma completa e clara, de modo a permitir sua adequada identificação e comparação pelo mercado.

3.3. No que se refere à formação do preço estimado da contratação, deverá ser observada a regulamentação interna da Câmara, especialmente a Resolução nº 001/2024, sem prejuízo da observância das disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A referida Resolução estabelece, como regra, a realização de pesquisa de mercado e a obtenção de cotações de empresas do

ramo pertinente ao objeto, admitindo justificativa quando não for possível obter a quantidade de cotações prevista na regulamentação.

3.4. A Resolução nº 002/2024 complementa a regulamentação interna ao disciplinar a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de Apuí, contemplando regras referentes aos procedimentos licitatórios, instrumentos auxiliares, Sistema de Registro de Preços, contratos, fiscalização e demais atos relacionados às contratações públicas.

3.5. Em relação especificamente ao Sistema de Registro de Preços, a Resolução nº 002/2024 estabelece procedimentos relativos à pesquisa de demanda, estimativa individual e total de consumo, pesquisa de mercado, realização do procedimento licitatório e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, devendo tais procedimentos ser observados na instrução da presente contratação.

3.6. Assim, a contratação pretendida encontra fundamento não apenas na legislação federal de licitações e contratos administrativos, mas também no regramento específico estabelecido pela própria Câmara Municipal de Apuí/AM, garantindo maior segurança jurídica, padronização dos procedimentos, transparência, planejamento e controle dos atos administrativos.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, as Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, bem como as demais normas aplicáveis, atendendo aos seguintes requisitos:

4.1.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou com avarias.

4.1.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, segurança, desempenho, funcionalidade e durabilidade estabelecidos no Termo de Referência e nas normas técnicas aplicáveis.

4.1.3. As especificações deverão ser interpretadas de modo a permitir a participação de diferentes fornecedores e fabricantes, sendo admitidos produtos com características equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente à finalidade e aos requisitos mínimos estabelecidos.

4.1.4. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e jurídica para o fornecimento dos bens, atendendo aos requisitos de habilitação estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, pelas Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 e pelo instrumento convocatório.

4.1.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Apuí/AM, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante Solicitação da Administração, emissão da respectiva Ordem de Fornecimento e quando necessário Nota de Empenho.

4.1.6. Os materiais deverão ser entregues no prazo, local e condições estabelecidos no Termo de Referência, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e armazenamento.

4.1.7. Os bens deverão ser acompanhados da respectiva documentação fiscal, manuais, certificados, termos de garantia e demais documentos exigidos, quando aplicáveis.

4.1.8. Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observando-se o prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência e, quando mais vantajoso para a Administração, o prazo adicional oferecido pelo fabricante.

4.1.9. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios, divergências de especificação ou qualquer outra desconformidade.

4.1.10. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, competitividade e interesse público.

4.1.11. Deverão ser observados, quando aplicáveis, critérios de sustentabilidade, eficiência energética, durabilidade, possibilidade de manutenção, redução de desperdícios e descarte ambientalmente adequado.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

5.1. A estimativa das quantidades dos materiais permanentes foi elaborada com base no levantamento das necessidades realizado junto aos setores da Câmara Municipal de Apuí/AM, considerando as demandas administrativas e operacionais identificadas, a necessidade de aparelhamento, modernização e manutenção da estrutura física e patrimonial, bem como a substituição e complementação dos bens permanentes existentes.

5.2. Para a definição dos quantitativos foram considerados, sempre que disponíveis, o histórico de utilização, as necessidades atuais da Administração, o planejamento institucional, a estrutura física existente, as demandas dos setores, a disponibilidade orçamentária e a expectativa de utilização durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3. A definição dos quantitativos busca evitar tanto o subdimensionamento quanto a aquisição excessiva de bens, promovendo maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

5.4. Os quantitativos estimados encontram-se discriminados na tabela constante do **Anexo I** deste Estudo Técnico Preliminar, que deverá reproduzir integralmente os itens, especificações, unidades e quantidades levantados pela Administração.

5.5. Os quantitativos possuem natureza estimativa, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Câmara Municipal de Apuí, Amazonas.

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES:

6.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as alternativas disponíveis no mercado para aquisição dos materiais permanentes.

6.2. Foram consideradas, em síntese, as seguintes alternativas:

a) aquisição individual e imediata dos bens;

b) realização de contratação única com fornecimento integral; e,

c) contratação mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração.

6.3. A aquisição imediata e integral dos materiais poderia resultar na formação de estoques superiores à necessidade imediata, além de exigir disponibilidade orçamentária e financeira para aquisição de todos os bens simultaneamente.

6.4. A contratação mediante Sistema de Registro de Preços apresenta-se mais adequada ao perfil da demanda, considerando a possibilidade de aquisição parcelada, a variação das necessidades dos setores e a necessidade de evitar a formação de estoques desnecessários.

6.5. A solução deverá permitir que a Administração solicite os bens de acordo com sua efetiva necessidade, observados os quantitativos máximos registrados, os preços registrados, a vigência da Ata e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.6. Diante das características da demanda, considera-se tecnicamente e administrativamente adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, observados os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais permanentes destinados ao aparelhamento, modernização, manutenção e melhoria da estrutura administrativa e operacional da Câmara Municipal de Apuí/AM.

7.2. A contratação compreenderá o fornecimento dos bens especificados, incluindo, quando aplicável, entrega, acondicionamento, montagem, instalação, acessórios indispensáveis ao funcionamento, documentação técnica e garantia.

7.3. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e compatíveis com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7.4. Quando a instalação ou montagem for indispensável ao funcionamento do equipamento ou mobiliário, esta deverá ser realizada pela contratada sem ônus adicional para a Administração, quando assim estabelecido no instrumento convocatório.

7.5. A solução deverá assegurar o atendimento das necessidades institucionais durante a vigência da contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços, observando-se os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela Resolução nº 001/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM.

8.2. A pesquisa deverá considerar fontes de preços adequadas e compatíveis com as características dos bens pretendidos, buscando refletir os preços efetivamente praticados no mercado.

8.3. As cotações deverão apresentar descrição suficientemente detalhada dos produtos, de modo a possibilitar a comparação entre os preços e assegurar que os valores pesquisados correspondam às especificações efetivamente pretendidas pela Administração.

8.4. O valor estimado definitivo será apresentado no mapa de preços e nos documentos próprios da fase preparatória da contratação, em especial deve constar no mapa de preços do Termo de Referência.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Considerando a diversidade dos materiais a serem adquiridos, a contratação deverá ser estruturada, preferencialmente, por itens, permitindo que cada fornecedor possa apresentar proposta para os bens que efetivamente comercializa.

9.2. O julgamento pelo menor preço por item favorece a ampliação da competitividade e permite a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

9.3. O parcelamento por itens não compromete a funcionalidade da contratação, uma vez que os bens possuem características e finalidades distintas e podem ser fornecidos por diferentes empresas especializadas.

9.4. A adoção do critério de julgamento por item deverá observar, contudo, a necessidade de preservar a economia de escala e evitar eventual prejuízo à execução da contratação.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

I – Modernizar e ampliar a estrutura física e administrativa da Câmara Municipal;

II – Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e agentes públicos;

III – Garantir a disponibilidade de equipamentos e mobiliários adequados ao desempenho das atividades institucionais;

IV – Substituir bens desgastados, obsoletos ou inadequados;

V – Melhorar a eficiência e a produtividade das atividades administrativas e legislativas;

VI – Garantir maior segurança, organização e continuidade dos serviços;

VII – Fortalecer a infraestrutura tecnológica e de comunicação institucional;

VIII – Promover melhor utilização dos recursos públicos;

IX – Evitar aquisições emergenciais e desnecessárias; e,

X – Assegurar maior planejamento e racionalização das compras públicas.

11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:

I – Elaboração e aprovação do Termo de Referência;

II – Realização e formalização da pesquisa de preços;

III – Elaboração do mapa comparativo de preços;

IV – Verificação da disponibilidade orçamentária;

V – Elaboração do instrumento convocatório;

VI – Designação dos agentes públicos responsáveis pela condução e fiscalização do procedimento;

VII – Realização do procedimento licitatório;

VIII – Formalização da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

IX – Emissão das ordens de fornecimento e respectivos empenhos;

X – Acompanhamento, fiscalização e recebimento dos bens.

11.2. Os procedimentos deverão ser conduzidos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as normas internas da Câmara Municipal de Apuí/AM, especialmente as Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

12.1. Em princípio, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que sejam indispensáveis à execução do objeto.

12.2. Eventuais serviços complementares, tais como instalação, montagem, configuração ou adequação de equipamentos, quando necessários, deverão ser previstos no respectivo Termo de Referência ou objeto de contratação específica, conforme a natureza e a necessidade identificada.

13 - MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da prevenção, da gestão de riscos e da busca pela contratação mais vantajosa para a Administração Pública, foi realizada a identificação dos principais riscos relacionados à presente contratação, considerando as etapas de planejamento, seleção do fornecedor, formalização da Ata de Registro de Preços, fornecimento, recebimento e fiscalização dos materiais permanentes.

13.2. A gestão de riscos tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos da contratação, avaliar a probabilidade de ocorrência e os respectivos impactos, bem como estabelecer medidas preventivas e ações de contingência capazes de reduzir ou controlar os riscos identificados.

13.3. O gerenciamento dos riscos deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da segregação de funções, bem como as disposições constantes das Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, no que couber ao planejamento, processamento, contratação, fiscalização, recebimento e acompanhamento da execução.

13.4. A identificação dos riscos não implica presunção de ocorrência dos eventos relacionados, constituindo instrumento de planejamento destinado a antecipar situações que possam prejudicar a contratação e estabelecer mecanismos para sua prevenção e tratamento.

13.5. MATRIZ DE RISCOS: Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, os riscos foram classificados considerando sua probabilidade de ocorrência e seu impacto sobre a contratação, utilizando-se os níveis baixos, médios e altos.

Nº	Risco identificado	Etapa	P	I	Nível	Medida preventiva / Ação de contingência	Responsável
01	Quantitativos	Planejamento	M	M	**Médio**	Levantar as	Secretaria

Nº	Risco identificado	Etapa	P	I	Nível	Medida preventiva / Ação de contingência	Responsável
	superiores ou inferiores à necessidade real.					necessidades dos setores e utilizar histórico de consumo. Ajustar as solicitações conforme a demanda efetiva.	Administrativa / Setor requisitante
02	Especificações técnicas excessivamente restritivas ou incompatíveis com o mercado.	Planejamento	M	A	**Alto**	Elaborar especificações objetivas e compatíveis com o mercado. Revisar antes da publicação do edital.	Secretaria Administrativa / Setor requisitante / Gestor de Contratos
03	Especificações insuficientes, permitindo produtos de qualidade inferior.	Planejamento	M	A	**Alto**	Definir requisitos mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade. Recusar produtos desconformes e exigir substituição.	Secretaria Administrativa / Setor requisitante / Fiscal
04	Pesquisa de preços inadequada ou incompatível com o mercado.	Planejamento	M	A	**Alto**	Realizar pesquisa de preços conforme legislação e normas internas. Promover nova pesquisa se necessário.	Secretaria Administrativa / Setor responsável
05	Ausência ou insuficiência de fornecedores interessados.	Seleção	M	M	**Médio**	Realizar pesquisa de mercado. Reavaliar itens desertos ou fracassados e adotar novo procedimento, se	Gestor de Contratos / Setor requisitante

Nº	Risco identificado	Etapa	P	I	Nível	Medida preventiva / Ação de contingência	Responsável
						necessário.	
06	Licitação deserta ou fracassada.	Seleção	M	A	**Alto**	Aprimorar planejamento, pesquisa de mercado e especificações. Avaliar causas e adotar providências para nova contratação.	Gestor Contrato / Autoridade Superior
07	Fornecedor sem capacidade de cumprir as obrigações.	Seleção / Execução	B/M	A	**Alto**	Exigir habilitação compatível. Aplicar medidas e sanções cabíveis e convocar próximo fornecedor, quando possível.	Secretaria Administrativa / Fiscal / Almoxarife e Agente de Contratação
08	Atraso na entrega dos materiais.	Execução	M	A	**Alto**	Estabelecer prazo objetivo. Notificar a contratada, exigir regularização e aplicar as medidas cabíveis.	Fiscal
09	Entrega em desacordo com as especificações.	Recebimento	M	A	**Alto**	Conferir quantidade e características. Recusar produtos desconformes e exigir substituição sem ônus.	Fiscal / Comissão / Almoxarifado
10	Produtos usados, recondicionados ou com avarias.	Recebimento	B/M	A	**Alto**	Exigir produtos novos e de primeiro uso. Recusar e determinar substituição.	Fiscal / Comissão / Almoxarifado
11	Falta de garantia, manuais,	Recebimento	M	M	**Médio**	Prever exigências no TR. Suspender	Fiscal

Nº	Risco identificado	Etapa	P	I	Nível	Medida preventiva / Ação de contingência	Responsável
	acessórios ou documentação fiscal.					o recebimento até a regularização.	
12	Dificuldade de assistência técnica ou acionamento da garantia.	Pós-venda	M	M	**Médio**	Exigir garantia e assistência técnica, quando aplicável. Acionar formalmente a contratada.	Fiscal
13	Incompatibilidade entre equipamentos e infraestrutura existente.	Planejamento / Execução	M	A	**Alto**	Verificar previamente compatibilidade, tensão, conectividade e dimensões. Exigir substituição quando houver desconformidade.	Secretaria Administrativa / Gestor de Contrato / Fiscal de Contrato
14	Danos durante transporte e entrega.	Execução	M	M	**Médio**	Exigir acondicionamento adequado. Recusar produtos danificados e exigir substituição.	Fiscal
15	Falha na fiscalização e acompanhamento do fornecimento.	Execução	B/M	A	**Alto**	Designar fiscal e estabelecer procedimentos de conferência e registro. Formalizar ocorrências e determinar correções.	Fiscal
16	Aquisição superior à necessidade efetiva.	Execução / SRP	M	M	**Médio**	Utilizar o SRP conforme demanda. Reduzir ou postergar novas	Secretaria Administrativa / Setor requisitante

Nº	Risco identificado	Etapa	P	I	Nível	Medida preventiva / Ação de contingência	Responsável
						solicitações, observadas as regras legais.	
17	Insuficiência de disponibilidade orçamentária.	Execução	B	A	**Médio**	Planejar aquisições conforme orçamento e disponibilidade financeira. Priorizar demandas essenciais.	Ordenador / Secretaria Financeira
18	Alteração significativa dos preços durante a vigência da Ata.	SRP	M	M	**Médio**	Realizar pesquisa adequada e observar as regras do SRP. Adotar mecanismos legais cabíveis.	Secretaria Administrativa
19	Falhas na instalação, montagem ou configuração.	Execução	M	M	**Médio**	Definir responsabilidades no TR. Exigir correção pela contratada sem ônus adicional.	Fiscal
20	Obsolescência tecnológica dos equipamentos.	Planejamento / Execução	M	M	**Médio**	Definir requisitos técnicos atuais. Avaliar tecnicamente futuras aquisições.	Secretaria Administrativa / Divisão de Tecnologia da Informação
21	Descumprimento de obrigações legais ou contratuais.	Execução	B	A	**Médio**	Realizar habilitação adequada e acompanhamento da execução. Notificar e aplicar sanções cabíveis.	Fiscal / Autoridade Superior
22	Falta de registro das entregas e	Execução	B/M	M	**Médio**	Registrar ordens de fornecimento,	Fiscal de Contrato / Gestor de Contrato

Nº	Risco identificado	Etapa	P	I	Nível	Medida preventiva / Ação de contingência	Responsável
	ocorrências.					notas fiscais, recebimentos e ocorrências. Regularizar eventuais falhas.	

Legenda
P – Probabilidade: *B = Baixa; M = Média; A = Alta.*
I – Impacto: *B = Baixo; M = Médio; A = Alto.*
Nível de risco: *classificação resultante da combinação entre probabilidade e impacto.*

13.6. DAS MEDIDAS DE TRATAMENTO DOS RISCOS

13.6.1. Os riscos classificados como altos deverão receber tratamento prioritário durante a instrução do processo de contratação, especialmente aqueles relacionados às especificações técnicas, pesquisa de preços, seleção do fornecedor, cumprimento dos prazos de entrega, conformidade dos produtos e fiscalização da execução.

13.6.2. Para mitigação dos riscos identificados, deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

a) Realização de levantamento prévio das necessidades dos setores da Câmara Municipal;

b) Elaboração de especificações técnicas objetivas, suficientes e compatíveis com os produtos disponíveis no mercado;

c) Realização de pesquisa de preços adequada e devidamente documentada;

d) Observância dos requisitos de habilitação e das condições de participação previstas na legislação e no instrumento convocatório;

e) Definição clara dos prazos, locais, condições de entrega, garantias e responsabilidades da contratada;

f) Conferência quantitativa e qualitativa dos materiais no momento do recebimento;

g) Registro formal de eventuais ocorrências, desconformidades, atrasos ou falhas na execução;

h) exigência de substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades;

i) fiscalização contínua da execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes; e,

j) adoção tempestiva das medidas administrativas e contratuais cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas.

13.7. DO MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RISCOS

13.7.1. A gestão dos riscos deverá ocorrer durante todo o ciclo da contratação, não se limitando à fase de planejamento, devendo os riscos ser reavaliados sempre que ocorrer alteração relevante nas condições inicialmente consideradas.

13.7.2. O responsável pela fiscalização deverá acompanhar especialmente os riscos relacionados ao prazo de entrega, à qualidade dos produtos, à conformidade das especificações, à garantia, à documentação e ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13.7.3. A ocorrência de evento de risco deverá ser formalmente registrada nos autos do processo, indicando-se, sempre que possível, a situação ocorrida, as providências adotadas, o responsável pela ação e o resultado obtido.

13.7.4. Caso sejam identificados novos riscos durante a execução da contratação, estes deverão ser avaliados e, quando necessário, incorporados ao gerenciamento de riscos, com definição das respectivas medidas preventivas e de contingência.

13.8. DA CONCLUSÃO DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

13.8.1. Considerando os riscos identificados e as medidas de prevenção e contingência estabelecidas, entende-se que os riscos associados à presente contratação são gerenciáveis e compatíveis com a natureza do objeto, não sendo identificados, neste momento, riscos que inviabilizem a contratação.

13.8.2. A adoção das medidas previstas neste Mapa de Riscos contribuirá para reduzir a possibilidade de falhas no planejamento, seleção inadequada de fornecedores, atrasos, entregas de produtos em desconformidade, desperdícios de recursos públicos e demais situações capazes de comprometer o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM.

13.8.3. O gerenciamento dos riscos deverá permanecer integrado às demais etapas do planejamento da contratação, especialmente à elaboração do Termo de Referência, à pesquisa de preços, à seleção do fornecedor, à formalização da Ata de Registro de Preços e à fiscalização dos fornecimentos.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

14.1. A aquisição de equipamentos eletrônicos, eletrodomésticos, mobiliários e demais bens permanentes poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia, utilização de matérias-primas e eventual geração de resíduos ao final da vida útil dos produtos.

14.2. Como medidas de mitigação, deverão ser priorizados, quando tecnicamente viáveis e economicamente vantajosos, produtos:

I – Com maior eficiência energética;

II – Com maior durabilidade e vida útil;

III – Que permitam manutenção e reparo;

IV – Que atendam às normas técnicas e ambientais aplicáveis;

V – Que apresentem menor geração de resíduos; e,

VI – Cuja destinação final possa ser realizada de maneira ambientalmente adequada.

14.3. No caso de equipamentos eletroeletrônicos, baterias, lâmpadas, componentes e outros resíduos sujeitos a regras específicas de descarte, deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis.

15 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Considerando a necessidade apresentada, os requisitos estabelecidos, o levantamento das soluções disponíveis e a possibilidade de atendimento da demanda por fornecedores existentes no mercado, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável.

15.2. A solução pretendida apresenta-se adequada às necessidades da Câmara Municipal de Apuí/AM, especialmente por possibilitar a aquisição de bens permanentes novos, adequados às atividades administrativas e legislativas e compatíveis com as condições de funcionamento da instituição.

15.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços, observados os requisitos legais e regulamentares, mostra-se conveniente em razão da possibilidade de fornecimento parcelado, conforme a necessidade efetiva da Administração.

15.4. A contratação também se mostra compatível com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, uma vez que permite a racionalização das aquisições e a redução do risco de formação de estoques desnecessários.

15.5. Dessa forma, declara-se viável a contratação pretendida, devendo o processo prosseguir para as etapas subsequentes da fase preparatória, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução nº 001/2024, a Resolução nº 002/2024 e demais normas aplicáveis.

16 - CONCLUSÃO:

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a existência de necessidade administrativa relacionada ao aparelhamento, modernização, manutenção e adequação da estrutura da Câmara Municipal de Apuí/AM.

16.2. A aquisição dos materiais permanentes identificados neste estudo contribuirá para a melhoria das condições de trabalho, modernização dos equipamentos e mobiliários, continuidade dos serviços públicos e maior eficiência das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal.

16.3. A solução proposta, consistente na contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais permanentes, mostra-se adequada ao atendimento da necessidade identificada, sendo recomendável a utilização do Sistema de Registro de Preços, desde que mantida a demonstração de sua vantajosidade e atendidos os pressupostos legais e regulamentares.

16.4. A contratação deverá ser conduzida em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, à Resolução nº 001/2024 e à Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM, além das demais normas aplicáveis.

16.5. Diante dos elementos apresentados, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, devendo o processo prosseguir com a elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços, análise orçamentária e demais atos necessários à adequada instrução do procedimento de contratação.

17 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

17.1. A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar ficará sob responsabilidade dos servidores formalmente designados pela Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme ato administrativo próprio.

Apuí/AM, ____ de _____ de 2026.

Servª. **Letícia Antunes de Souza**
Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Apuí/AM

O presente Estudo Técnico Preliminar, foi aprovado pela Assessoria Jurídica na forma da **Lei 14.133/2021** e suas alterações e suas regulamentações 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, do Estudo Técnico Preliminar, na forma da **Lei 14.133/2021** e suas alterações e suas regulamentações pelas Resoluções Nº 001 e 002/2024 desta Casa Legislativa alterações.
Em:____/_____/_____

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

O presente Estudo Técnico Preliminar foi revisado e aprovado pela Unidade de Controle Interno na forma da Lei n.º 14/133/2021 e disposições da Resoluções Nº 002/2024 desta Casa Legislativa.
Em:____/_____/_____

Deusa Monteiro da Silva
Coordenadora de Controle Interno

Item	ESPECIFICAÇÕE DOS PRODUTOS	UND	Quantidade
01	**CADEIRA EXECUTIVA ERGONÔMICA** - com encosto alto em tela (mesh) na cor preta, apoio de cabeça com regulagem, suporte lombar, assento em espuma injetada de alta densidade, braços reguláveis, mecanismo de inclinação com trava, regulagem de altura por pistão a gás, base giratória de 05 (cinco) pontas em metal cromado, rodízios duplos em nylon, capacidade mínima para 120 kg e garantia mínima de 12 (doze) meses. Deverá atender à NR-17 e possuir, no mínimo, as seguintes dimensões: apoio de braços com regulagem entre 20 e 25 cm de altura, 8 cm de largura e 28 cm de comprimento; encosto com 80 cm de altura e larguras de 50 cm (superior), 48 cm (inferior) e 43 cm na altura dos braços; assento com altura regulável entre 46 e 54 cm do piso, 50 cm de largura, 51 cm de profundidade e 8 cm de espessura; base com raio mínimo de 35 cm.	**UND**	**30**
02	**COMPUTADOR NOTEBOOK** - tela full hd de 15,6 (1920X1080) Tela full HD de 15.6" (1920x1080) WVA' Ultrafino, configurações mínimas de ssd 512gb, ddr5 de 08GB de memória Ram, processador referência Intel Core i9, 13° Geração ou superior ou outro processador equivalente, entrada HDMI, Três portas USB. Além de conectividades via Bluetooth 4.0, Wi-fi, Entrada de cartão de memória, Câmera web, mouse touchpad, com função multitoque, sistema operacional Windows 11 ativado ou superior, sistema de proteção antivírus, e, garantia contra defeitos de fabricação mínima de 01 ano.	**UND**	**20**
03	**COMPUTADOR DESKTOP (COMPUTADOR DE MESA)** - especificações mínimas: Monitor 20p, Full HD, HDMI. Armazenamento: SSD 512 GB tipo M.2 Nvme. Memória Ram: 16 GB, DDR5 de 4800 Mhz ou superior. Processador Intel core i5 de 13° geração ou superior ou AMD Ryzen 5 8500g ou superior, Placa wireless integrada com suporte para as bandas de frequências 2.4 e 6 GHZ. Vídeo integrado ou superior. Kit multimídia: Teclado, Mouse e caixas de som. Fonte de alimentação de 500w ou superior. Sistema operacional Windows 11 pro original (Caso a chave do Windows não esteja colada no corpo do equipamento, ela deve ser entregue digitalmente com o serial em anexo a descrição da nota fiscal do equipamento). Garantia contra defeitos de fabricação mínima de 12 meses).	**UND**	**03**
04	**COMPUTADOR TIPO DESKTOP/TORRE PARA SERVIDOR DE ARQUIVOS** - Processador Intel Core i9 de 12ª geração ou superior, ou AMD Ryzen 5 equivalente ou superior, com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Memória RAM: 16 GB DDR5 4800 MHz ou superior, com possibilidade de expansão para no mínimo 32 GB. Armazenamento do sistema: SSD 256 GB ou superior, tipo M.2 NVMe. Armazenamento de dados: 02 (dois) discos rígidos (HDD) de 2 TB cada ou superior, interface SATA III, próprios para operação contínua, com suporte para	**UND**	**01**

	configuração em RAID 1 (espelhamento). Rede integrada Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45. Placa wireless integrada ou adaptador compatível com Wi-Fi 5 ou superior. Vídeo integrado ou superior. Monitor LED/IPS de no mínimo 21,5 polegadas, resolução Full HD (1920 x 1080) ou superior, entrada HDMI e/ou DisplayPort, acompanhado dos respectivos cabos de alimentação e conexão de vídeo. Kit multimídia composto por Teclado padrão ABNT2 USB, Mouse óptico USB com scroll e caixas de som, podendo estas serem integradas ao monitor ou fornecidas separadamente. Gabinete tipo Torre ou Mini Torre, com espaço interno suficiente para instalação dos discos especificados, adequada ventilação e possibilidade de expansão. Fonte de alimentação compatível com a configuração do equipamento, com certificação 80 Plus ou superior. Sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits originais (Caso a chave do Windows não esteja colada no corpo do equipamento, deverá ser entregue digitalmente, com o serial em anexo à descrição da nota fiscal do equipamento). Deverão acompanhar todos os cabos de alimentação, conexão e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do conjunto. Equipamento novo, sem uso, não sendo aceitos produtos recondicionados ou remanufaturados. Garantia contra defeitos de fabricação mínima de 12 meses.		
05	**MONITOR LED/IPS 27 POLEGADAS – RESOLUÇÃO 4K UHD** - Tela de 27 polegadas ou superior; Resolução mínima: 3840 x 2160 pixels (4K UHD); Painel IPS ou tecnologia de qualidade equivalente ou superior; Proporção da tela: 16:9; Taxa de atualização mínima: 60 Hz; Brilho mínimo: 300 cd/m²; Contraste mínimo: 1.000:1; Ângulo de visão mínimo: 178° horizontal e 178° vertical; Suporte a HDR10 ou tecnologia equivalente; Cobertura de cores mínima: DCI-P3 90%; Profundidade de cores mínima de 8 bits; Possuir conexão HDMI; Possuir compatibilidade com montagem padrão VESA; Permitir ajuste de inclinação da tela; Design com bordas reduzidas; Alimentação compatível com a rede elétrica brasileira; Acompanhar cabo de alimentação e, no mínimo, 01 (um) cabo para conexão de vídeo compatível com o equipamento; Produto novo, sem uso, em embalagem original do fabricante; Acompanhar todos os acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento; Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	**UND**	03
06	**COMPUTADOR DESKTOP (COMPUTADOR DE MESA) TELA E GABINETE SEPARADO** - especificações mínimas: Monitor 24", Full HD, HDMI. Armazenamento: SSD 2 TB tipo M.2 Nvme. Memória Ram: 16 GB, DDR5 de 4800 Mhz ou superior. Processador Intel core i5 de 13° geração ou superior ou AMD Ryzen 5 8500g ou superior, Placa wireless integrada com suporte para as bandas de frequências 2.4 e 6 GHZ. Vídeo integrado ou superior. Kit multimídia: Teclado, Mouse e caixas de som. Fonte de alimentação de 500w ou superior. Sistema	**UND**	01

	operacional Windows 11 pro original (Caso a chave do Windows não esteja colada no corpo do equipamento, ela deve ser entregue digitalmente com o serial em anexo a descrição da nota fiscal do equipamento). Garantia contra efeitos de fabricação mínima de 12 meses).		
07	**IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL ECOTANK (TANQUE DE TINTA)** - sistema de alimentação de energia de voltagem 127v. Especificações: - Impressão, cópia, digitalização, fax - Velocidade de impressão (carta/A4) até 42/40 páginas por minuto (ppm) - Velocidade de digitalização (carta/A4) Símplex Até 31/29 ppm (preto) - Digitalização ADF 50 Folhas com passagem única, leitura simultânea nos dois lados - Impressão automática frente e verso - Visor do painel de controle Tela de toque em cores de 2,7 pol. (6,86 cm) - Tabuleiro multifunções 1 para 100 folhas, Tabuleiro 2 para 250 folhas - Bandeja 3 de 550 folhas opcional - Capacidade de entrada (padrão/máx.) até 350/900 folhas - Volume mensal de páginas recomendado entre 750 e 4000 páginas - Rendimentos do toner Toner inicial para até 3.050 pgs. e Toner Comercial para até 9.700 pgs Ciclo de trabalho máximo mês: Até 80.000 páginas - Volume mensal recomendado: Até 4.000 páginas - Processador: 1.2Ghz - Memória (Padrão / Máximo): 512MB | 512MB - Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi Linguagem de Impressão: HP PCL 6, HP PCL 5e, HP postscript level 3, PDF, URF, Native Office, PWG Raster - Duplex: Automático Integrado (Padrão) - Painel de operação: 2.7' Polegadas Touchscreen - Toner Inicial: Até 3.050 páginas - Toner de reposição: Até 9.700 Páginas - Wireless: (Dual-band 2.4 – 5Ghz) Padrão	**UND**	**20**
08	**PROJETOR MULTIMÍDIA PORTÁTIL** - com tecnologia de projeção 3LCD ou superior, resolução nativa Full HD (1920 x 1080), proporção de imagem 16:9, brilho mínimo de 3600 lúmens em cores e 3600 lúmens em branco, contraste mínimo de 5.000.000:1, projeção de imagens entre 30 e 150 polegadas, foco automático, correção automática de keystone vertical e horizontal, sistema de iluminação LED com vida útil mínima de 20.000 horas, alto-falantes estéreo integrados com potência mínima de 10 W, conectividade HDMI, USB, Wi-Fi e Bluetooth, sistema operacional inteligente com acesso a aplicativos de streaming, compatível com espelhamento de dispositivos móveis, alimentação bivolt automática (100 a 240 V), acompanhado de controle remoto, cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses	**UND**	**02**

09	**SCANNER COM ALIMENTAÇÃO VERTICAL** - duplex colorido, Resolução de saída: de 75 até 1200 dpi, Capacidade do alimentador 50 folhas, automático de documentos (ADF), Velocidade: 15ppm até 70 ipm, Tamanho do papel: máximo 21.6 x 609.6 cm, Conectividade: WLAN IEEE 802.11b/g/n (Modo Infraestrutura) IEEE 802.11g (Wi-Fi Direct), Micro USB 3.0 ou Micro USB 2.0	UND	02
10	**FRAGMENTADORA (TRITURADOR) DE PAPEL** - para uso profissional em ambiente corporativo, destinada à destruição segura de documentos, com capacidade mínima para 24 (vinte e quatro) folhas A4 (75 g/m²) por operação, corte em partículas com nível de segurança P-4, conforme norma DIN 66399 ou equivalente, fragmentando simultaneamente papel, grampos, clipes, cartões plásticos, CDs e DVDs. Deverá possuir abertura mínima de alimentação de 220 mm, velocidade mínima de fragmentação de 1,8 m/min, cesto removível com capacidade mínima de 26 litros, funcionamento contínuo mínimo de 40 (quarenta) minutos, proteção contra superaquecimento e sobrecarga, sensores de presença de papel, cesto cheio e cesto removido, sistema de reversão manual e/ou automática para desobstrução, rodízios para movimentação, alimentação elétrica em 127 V ou 220 V (conforme solicitação da Administração), potência mínima de 475 W, garantia mínima de 12 (doze) meses e assistência técnica autorizada no território nacional.	UND	03
11	**NOBREAK (UPS) INTERATIVO** - potência nominal mínima de 2.200 VA, fator de potência mínimo de 0,7, tecnologia Line Interactive com regulação automática de tensão (AVR), forma de onda senoidal por aproximação, entrada bivolt automática (115/127/220 V) e saída selecionável 115 V ou 220 V, frequência de 60 Hz. Deverá possuir 08 (oito) tomadas no padrão NBR 14136, sendo no mínimo 06 (seis) tomadas de 10 A e 02 (duas) tomadas de 20 A, estabilizador e filtro de linha internos, proteção contra queda de energia (blackout), surtos de tensão, sobretensão, subtensão, ruídos da rede, sobrecarga, curto-circuito, descarga profunda da bateria e sobreaquecimento, acionamento automático em falta de energia, função de religamento automático, autoteste e autodiagnóstico das baterias, bateria interna selada e recarregável, autonomia compatível com a carga conectada, possibilidade de expansão por banco externo de baterias, microprocessador de alta velocidade, sinalização visual por LED e alarme sonoro, fusível reparável, tempo de transferência inferior a 1 ms, gabinete tipo torre, acompanhado de manual de instruções em português, cabos necessários ao funcionamento, garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses.	UND	05
12	**TELA RETRÁTIL DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ**, com dimensões da área, mínima de projeção de 2,40 m (largura) x 1,80 m (altura), equivalente a 120 polegadas, formato 4:3, superfície de projeção em lona vinílica branca fosca (Matte White) ou material equivalente, com verso preto (Blackout),	UND	02

	bordas pretas de no mínimo 3 cm nas laterais e superior, e borda inferior ajustável de no mínimo 30 cm, proporcionando melhor enquadramento da imagem. Deverá possuir ganho mínimo de 1.0, ângulo de visão mínimo de 160°, mecanismo de recolhimento retrátil manual com sistema de trava multiponto, estojo metálico em aço carbono com pintura eletrostática anticorrosiva na cor branca, suportes para fixação em parede ou teto, acompanhada de kit completo de instalação, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses		
13	**MESA PARA ESCRITÓRIO** - reta, confeccionada com tampo em MDF de alta densidade, espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP), com bordas em PVC de no mínimo 2 mm. Estrutura composta por pés metálicos em aço carbono, com pintura eletrostática a pó, painel frontal metálico, com espessura mínima de 15 mm, sapatas niveladoras e sistema de fixação por parafusos, com tampo fixado sobre a moldura metálica dos pés. Deverá possuir dimensões mínimas de 1,20 m de largura, 0,60 m de profundidade e 0,75 m de altura, suportando carga distribuída mínima de 50 kg, na cor azul. O produto deverá ser entregue devidamente montado, com garantia mínima de 12 (doze) meses.	**UND**	**05**
14	**MESA PARA ESCRITÓRIO EM FORMATO L C/ GAVETEIRO DE DUAS GAVETAS** - confeccionada em MDF de alta densidade, espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP), com bordas em pvc e/ou próprio material da mesa, de no mínimo 2 mm. Tampo com formato ergonômico em "L", composto por duas superfícies integradas, permitindo melhor aproveitamento do espaço de trabalho tampo fixado sobre a estrutura metálica dos pés. Estrutura confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, composta por pés metálicos com sapatas niveladoras, painel frontal em MDF ou aço com espessura mínima de 15 mm, sistema de fixação por parafusos e acabamento resistente à corrosão. Deverá possuir dimensões mínimas de 1,20 m x 1,40 m, profundidade mínima de 0,60 m, altura de 0,75 m e suportar carga distribuída mínima de 80 kg. Na cor azul, acompanhada de manual de montagem, ferragens necessárias e garantia mínima de 12 (doze) meses.	**UND**	**25**
15	**SMART TV LED** - tela plana de 65 (sessenta e cinco) polegadas, resolução nativa Ultra HD 4K (3840 x 2160 pixels), tecnologia LED ou superior, frequência mínima de 60 Hz, suporte aos padrões HDR10 e/ou superior, sistema operacional inteligente (Google TV, Android TV ou equivalente), com acesso aos principais aplicativos de streaming e navegação na internet. Deverá possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados, no mínimo 03 (três) entradas HDMI, 02 (duas) entradas USB e 01 (uma) entrada LAN (RJ-45), saída de áudio digital óptica ou equivalente, receptor digital integrado, alto-falantes com potência mínima de 20 W RMS, ângulo de visão mínimo de	**UND**	**02**

	178°, alimentação bivolt automática (100-240 V), acompanhada de controle remoto com comando por voz, cabo de alimentação, base para apoio ou suporte original do fabricante, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses.		
16	**SISTEMA PROFISSIONAL DE MICROFONE SEM FIO DE MÃO -** composto por 02 (dois) microfones transmissores e 01 (um) receptor de canal duplo, com tecnologia UHF digital ou superior, frequência de operação entre 600 MHz e 699 MHz ou equivalente, alcance mínimo de 100 metros, padrão polar cardioide ou supercardioide, resposta de frequência entre 50 Hz e 16 kHz, sincronização automática de frequência, sistema de seleção automática de canais, saídas de áudio XLR balanceada e P10 (6,35 mm), relação sinal/ruído mínima de 96 dB, bateria recarregável de íons de lítio ou equivalente, autonomia mínima de 10 horas, potência mínima de transmissão de 10 mW, receptor com antenas externas, alimentação bivolt automática, acompanhado de fonte de alimentação, baterias, cabos, adaptadores e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. O equipamento deverá possuir homologação da ANATEL, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas.	**UND**	**02**
17	**SISTEMA DE MICROFONE DE MESA SEM FIO TIPO GOOSENECK** - composto por 02 (dois) microfones e 01 (um) receptor, com tecnologia UHF, alcance mínimo de 80 metros, haste flexível com comprimento mínimo de 57 cm, cápsula condensadora com padrão cardioide ou unidirecional, botão liga/desliga com função *mute*, indicador luminoso em LED, resposta de frequência entre 80 Hz e 20 kHz, autonomia mínima de 8 horas, conexão XLR e P10, alimentação bivolt, acompanhado de fonte de alimentação, antenas, cabos e acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificada	**UND**	06
18	**TRIPÉ PROFISSIONAL PARA CÂMERAS, FILMADORAS, TABLETS E SMARTPHONES** - confeccionado em liga de alumínio de alta resistência, com cabeça panorâmica de rotação 360° e inclinação vertical mínima de 180°, altura regulável entre 0,60 m e 1,80 m, sistema telescópico com no mínimo 03 (três) seções e travas tipo flip-lock, capacidade mínima de carga de 3 kg, rosca universal 1/4", compatível com câmeras fotográficas, filmadoras, smartphones e tablets (mediante suporte incluso), nível de bolha integrado para nivelamento, pés emborrachados antiderrapantes, coluna central com ajuste por manivela, placa de liberação rápida (quick release), bolsa para transporte e garantia mínima de 12 (doze) meses.	**UND**	**01**
19	**ARQUIVO DE AÇO COM 04 (QUATRO) GAVETAS**	**UND**	**05**

	PARA PASTAS SUSPENSAS - confeccionado em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,60 mm (chapa nº 24), acabamento por pintura eletrostática a pó, resistente à corrosão. Cada gaveta deverá possuir trilhos telescópicos ou corrediças metálicas de alta resistência, sistema de deslizamento suave, puxadores embutidos ou metálicos, porta-etiquetas, capacidade para armazenamento de pastas suspensas tamanho ofício, suporte de carga mínima de 40 kg por gaveta, sistema de travamento simultâneo das gavetas por fechadura com, no mínimo, 02 (duas) chaves, dispositivo de segurança antitombamento que impeça a abertura simultânea de mais de uma gaveta, sapatas niveladoras ou pés de apoio e dimensões mínimas de 1,30 m de altura, 0,46 m de largura e 0,60 m de profundidade. Garantia mínima de 12 (doze) meses.		
20	**SOPRADOR A COMBUSTÃO** - ideal para varrição e limpeza em residências, sítios e na agricultura, com motor de Potência Mínima de 0,7kW e Cilindrada de 27,2cm³ que proporciona baixa emissão de gases, com sistema de molas que minimiza a vibração, aumentando o conforto e incluindo acessórios tais como: Bico achatado.	**UND**	**01**
21	**GRAVADOR DIGITAL DE VÍDEO (DVR) 16 CANAIS PARA SISTEMA DE CFTV -** Gravador Digital de Vídeo (DVR) destinado ao gerenciamento, gravação, armazenamento e reprodução de imagens de sistema de videomonitoramento, com capacidade para conexão de no mínimo 16 câmeras simultaneamente; tecnologia Multi HD, híbrida ou equivalente, com suporte a câmeras analógicas e tecnologias HDCVI, HDTVI, AHD e/ou IP; compressão de vídeo H.265/H.265+ ou superior, mantendo compatibilidade com H.264; suporte à gravação de câmeras com resolução mínima Full HD 1080p, admitindo resoluções superiores; possuir no mínimo 16 entradas de vídeo BNC; saída de vídeo HDMI com suporte mínimo à resolução Full HD e saída VGA; interface de rede Ethernet RJ-45 10/100 Mbps ou superior; permitir acesso remoto por computador, navegador e aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS; permitir visualização ao vivo, reprodução de gravações e gerenciamento remoto; possuir funções de detecção de movimento e busca/reprodução de gravações por data e horário; possuir no mínimo 02 portas USB para conexão de mouse e dispositivos externos; capacidade para instalação de no mínimo 01 disco rígido (HDD) SATA destinado a sistemas de videomonitoramento, com suporte para capacidade mínima de 8 TB; alimentação elétrica por fonte compatível, bivolt automática 100-240V ou equivalente. Deverá acompanhar mouse USB, fonte de alimentação, cabos e demais acessórios necessários ao funcionamento. Equipamento novo, sem uso, não sendo aceitos produtos recondicionados ou remanufaturados. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. Referência de qualidade: Intelbras MHDX série 3000 de 16 canais, Hikvision ou Dahua de características equivalentes ou	**UND**	**01**

	superiores.		
22	**CARRINHO FUNCIONAL PARA LIMPEZA** - construído em aço inoxidável, prateleiras sem fechamento para produtos necessários para limpeza, suporte de encaixe para vassoura e rodo, balde com tampa de capacidade de 10 litros e alça de movimentação tubular. Características com Tampo e plataforma liso, 03 Prateleiras com guarnições laterais, suporte para encaixe de cabo, vassoura e rodo, 01 - balde com tampa capacidade de 10 litros, 04 - Rodízios com diâmetro 3" em nylon injetado sendo 2 com freio, medindo:80cm x 40cm x 90cm.	**UND**	**02**
23	**KIT DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL** - composto por 02 (duas) caixas acústicas ativas e 02 (dois) tripés metálicos, destinado à amplificação sonora em plenários, auditórios e ambientes institucionais. As caixas deverão possuir potência mínima de 700 W RMS cada, alto-falante (woofer) de 12 polegadas, driver de compressão em titânio de 1 polegada, resposta de frequência entre 60 Hz e 20 kHz, pressão sonora máxima mínima de 127 dB SPL, impedância de 4 Ω, amplificador digital classe D, conectividade Bluetooth, entradas USB e SD, no mínimo 02 (duas) entradas balanceadas para microfone ou instrumento, entrada auxiliar RCA, entrada P2, saída de linha balanceada (Line Out), controles independentes de volume, graves e agudos e alimentação bivolt automática (110/220 V). O conjunto deverá ser acompanhado de 02 (dois) tripés metálicos com altura regulável, cabos, controle remoto e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, com garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas.	**UND**	**01**
24	**AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL INVERTER** - com capacidade mínima de 18.000 BTU/h, classificação energética A ou superior, compressor inverter, gás refrigerante R32 ou equivalente de baixo impacto ambiental, tensão de 110/220V com chave seletora bivolt automático, frequência de 60 Hz, serpentina de cobre com proteção anticorrosiva, controle remoto sem fio, sistema de direcionamento automático do fluxo de ar, funções de refrigeração, aquecimento, ventilação, desumidificação, modo econômico e reinício automático. O equipamento deverá possuir nível máximo de ruído da unidade interna de 43 dB, conectividade Wi-Fi integrada ou equivalente, filtro de ar lavável e sistema de limpeza automática. A unidade evaporadora deverá possuir dimensões mínimas de 1.050 mm de largura, 299 mm de altura e 215 mm de profundidade, e a unidade condensadora deverá possuir dimensões mínimas de 790 mm de largura, 548 mm de altura e 285 mm de profundidade. O equipamento deverá ser fornecido com controle remoto, manual de instruções em português, kit de instalação e garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores. As especificações técnicas foram elaboradas com	**UND**	06

	base em equipamentos da categoria de 18.000 BTU/h disponíveis no mercado.		
25	**AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT HI-WALL INVERTER** - com capacidade mínima de 24.000 BTU/h, classificação energética A ou superior, compressor inverter, gás refrigerante R32 ou equivalente de baixo impacto ambiental, tensão de 110/220V com chave seletora bivolt automático, frequência de 60 Hz, serpentina de cobre com proteção anticorrosiva, controle remoto sem fio, sistema de direcionamento automático do fluxo de ar, funções de refrigeração, aquecimento, ventilação, desumidificação, modo econômico e reinício automático. O equipamento deverá possuir nível máximo de ruído da unidade interna de 43 dB, conectividade Wi-Fi integrada ou equivalente, filtro de ar lavável e sistema de limpeza automática. A unidade evaporadora deverá possuir dimensões mínimas de 1.050 mm de largura, 299 mm de altura e 215 mm de profundidade, e a unidade condensadora deverá possuir dimensões mínimas de 790 mm de largura, 548 mm de altura e 285 mm de profundidade. O equipamento deverá ser fornecido com controle remoto, manual de instruções em português, kit de instalação e garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores. As especificações técnicas foram elaboradas com base em equipamentos da categoria de 24.000 BTU/h disponíveis no mercado.	**UND**	06
26	**HD EXTERNO PORTATIL** - com capacidade mínima de 1 TB, interface USB 3.0, compatível com portas USB 2.0 e USB 3.0, taxa de transferência compatível com o padrão da interface, alimentação por meio da própria porta USB, dispensando fonte de alimentação externa. O equipamento deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e macOS, possuir tecnologia Plug and Play, formato portátil de 2,5 polegadas, dimensões máximas de 12,5 cm de comprimento, 8,5 cm de largura e 2 cm de espessura, peso máximo de 200 g, acompanhado de cabo USB, manual de instruções e garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas. As especificações foram elaboradas com base em modelos disponíveis no mercado.	**UND**	05
27	**FOGÃO INDUSTRIAL DE PISO, COM 04 (QUATRO) BOCAS E FORNO INTEGRADO** - estrutura confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática epóxi ou material equivalente, funcionamento a gás GLP ou multigás, com 04 queimadores, sendo 02 (dois) simples e 02 (dois) duplos, queimadores e trempes confeccionados em ferro fundido, com grelhas medindo, no mínimo, 30 cm x 30 cm. Deverá possuir bandeja coletora de resíduos, registros individuais para controle da chama, forno com capacidade mínima de 87 litros, isolamento térmico, porta com visor em vidro temperado ou material equivalente, prateleira removível e regulável e garantia mínima de 12 (doze) meses.	**UND**	01

	O equipamento deverá possuir dimensões aproximadas de 80 cm de altura, 74 cm de largura e 83 cm de profundidade, sendo admitida variação de até 10% nas medidas. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas		
28	**GELADEIRA TIPO FROST FREE INVERSE** - com capacidade total mínima de 500 litros, sendo 326 litros destinados ao refrigerador e 174 litros destinados ao freezer, ou capacidades equivalentes. Deverá possuir 02 (duas) portas, com o compartimento do congelador localizado na parte inferior, sistema de degelo automático (Frost Free), tecnologia Inverter, classificação energética A ou superior, controle eletrônico de temperatura, prateleiras internas removíveis em vidro temperado, iluminação interna em LED, compartimento para frutas e legumes, compartimento para alimentos congelados, sistema de circulação uniforme do ar, fabricação de gelo e acabamento em aço inox ou material equivalente. O equipamento deverá possuir alimentação bivolt, dimensões aproximadas de 194,3 cm de altura, 70,5 cm de largura e 74 cm de profundidade, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo admitidos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores.	**UND**	**01**
29	**CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL** - com capacidade mínima de 6 litros, estrutura confeccionada em aço inoxidável, destinada ao preparo e à conservação de bebidas quentes. Deverá possuir sistema de aquecimento em banho-maria, potência mínima de 1.300 W, termostato com regulagem de temperatura entre 20 °C e 120 °C, resistência tubular de alto desempenho, torneira com sistema antivazamento e visor para indicação do nível da bebida, reservatório em aço inox próprio para contato com alimentos, pingadeira removível para facilitar a higienização, filtro permanente ou suporte para coador, alimentação em 127 V ou 220 V, dimensões aproximadas de 29 cm de profundidade, 40 cm de largura e 53 cm de altura, acompanhada de todos os acessórios necessários ao funcionamento, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas	**UND**	**01**
30	**PIA EM AÇO INOXIDÁVEL INDUSTRIAL C/PRATELEIRA** e duas cubas 40x34x18cm - 150x60x90cm, com uma prateleira na parte inferior.		**01**
31	**ROÇADEIRA PROFISSIONAL A COMBUSTÃO** - indicada para manutenção de áreas verdes, jardins, terrenos e demais serviços de roçagem, equipada com motor de 2 tempos, potência mínima de 1,7 kW (2,3 HP), cilindrada mínima de 37,7 cm^3, sistema de partida manual retrátil, tanque de combustível com capacidade mínima de 0,75 litro, eixo de transmissão rígido e haste reta. O equipamento deverá possuir sistema antivibração, empunhadura tipo guidão (bicicleta) com regulagem, acelerador multifuncional,	**UND**	**01**

	proteção contra projeção de resíduos e conjunto de corte compatível com fio de nylon e lâmina metálica. Deverá apresentar diâmetro mínimo de corte de 420 mm, comprimento aproximado de 1.775 mm e peso máximo de 8 kg (sem combustível e sem o conjunto de corte). O equipamento deverá ser fornecido com cinturão duplo para sustentação, conjunto de corte, kit de ferramentas, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo admitidos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas. As especificações foram elaboradas com base em equipamentos profissionais disponíveis no mercado.		
32	**MICRO-ONDAS DE BANCADA** - com capacidade mínima de 42 litros, potência mínima de 1.560 W, classificação energética A ou superior, prato giratório com diâmetro mínimo de 34,5 cm, painel digital, temporizador, 10 níveis de potência, funções de aquecimento e descongelamento por tempo e por peso, função para manutenção da temperatura dos alimentos, sistema interno de fácil limpeza, iluminação interna e desligamento automático ao término do preparo. O equipamento deverá possuir dimensões aproximadas de 54,3 cm de largura, 33,7 cm de altura e 44,5 cm de profundidade, alimentação elétrica de 127 V ou 220 V, conforme a necessidade da Administração, e ser fornecido com prato giratório, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses, admitindo-se equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas	**UND**	01

ANEXO X – JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA FORMA PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____/2026 – DGLC/SEC/ADM/CMA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026 – DGLC/SEC/ADM/CMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2026 – SRP
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026 – SEC/ADM/CMA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE FORNECIMENTO: PARCELADO

1. DA JUSTIFICATIVA:

A CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM, por intermédio de sua autoridade competente, no exercício de suas atribuições legais e considerando as características do objeto a ser contratado, apresenta a presente JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL, a fim de demonstrar a adequação da escolha às circunstâncias concretas do caso, à estrutura administrativa disponível, às características do mercado fornecedor e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

A contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais permanentes, destinados ao aparelhamento, modernização, manutenção, adequação e melhoria da estrutura administrativa, legislativa e operacional da Câmara Municipal de Apuí/AM, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, cuja natureza é compatível com o procedimento licitatório na modalidade pregão, tendo em vista tratar-se de bens/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório mediante especificações usuais de mercado.

A adoção da forma presencial encontra fundamento na regulamentação própria da Câmara Municipal de Apuí/AM, especialmente na Resolução nº 002/2024, sem prejuízo da observância integral dos princípios, regras e procedimentos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. DA ADEQUAÇÃO DO PREGÃO AO OBJETO:

O objeto pretendido apresenta características que permitem sua definição objetiva no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, possibilitando o julgamento das propostas com base em critérios objetivos.

Dessa forma, mostra-se adequada a utilização do pregão, tendo em vista que a disputa será realizada pelo critério de menor preço por item, buscando-se selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da verificação da qualidade, das especificações, das condições de fornecimento e dos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O certame será processado pelo critério de julgamento de menor preço por item, permitindo que cada item seja disputado individualmente e possibilitando maior participação de fornecedores que atuem em segmentos específicos do mercado.

A adoção do julgamento por item mostra-se adequada às características do objeto, permitindo à Administração comparar individualmente os preços ofertados e buscar maior economicidade na contratação.

A divisão por itens também contribui para a ampliação da competitividade, na medida em que possibilita a participação de empresas especializadas no fornecimento de determinados produtos ou serviços, sem a necessidade de assumirem obrigações relativas a itens que não integram sua atividade comercial principal.

4. DA OBSERVÂNCIA DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021:

A realização do certame observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade, economicidade, julgamento objetivo, segurança jurídica e busca da proposta mais vantajosa.

Serão igualmente observadas as regras relativas ao julgamento das propostas, negociação, habilitação, recursos administrativos, adjudicação, homologação, formalização da Ata de Registro de Preços e demais atos necessários à regularidade do procedimento.

5. DA OBSERVÂNCIA DAS RESOLUÇÕES Nº 001/2024 E Nº 002/2024:

A adoção do pregão presencial observará a regulamentação interna da Câmara Municipal de Apuí/AM, especialmente as Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024, que disciplinam os procedimentos administrativos e licitatórios no âmbito desta Casa Legislativa.

A condução do certame será realizada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e respectiva equipe de apoio, nos termos da regulamentação vigente, assegurando-se a observância das formalidades, dos prazos, dos procedimentos de julgamento, da fase competitiva e dos mecanismos de controle previstos nas normas internas.

6. DA PUBLICIDADE E DA COMPETITIVIDADE:

A opção pelo pregão presencial não afastará os princípios da publicidade, transparência e competitividade.

O instrumento convocatório e os demais atos do procedimento serão divulgados nos meios oficiais legalmente exigidos, assegurando-se amplo conhecimento aos potenciais interessados.

A Administração adotará as medidas necessárias para possibilitar a participação do maior número possível de fornecedores interessados, observadas as condições e exigências indispensáveis à adequada execução do objeto.

A forma presencial permitirá, ainda, a participação direta dos representantes das empresas interessadas durante a sessão pública, possibilitando o acompanhamento dos atos praticados e a fiscalização recíproca entre os participantes.

7. DA GRAVAÇÃO AUDIOVISUAL DA SESSÃO:

Como medida adicional de transparência, controle e segurança jurídica, a sessão pública do pregão presencial será registrada por meio audiovisual, quando exigido ou permitido pela regulamentação aplicável.

A gravação permitirá documentar o desenvolvimento da sessão, incluindo a abertura das propostas, a fase competitiva de lances, as manifestações dos participantes, a negociação, os atos praticados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e os demais acontecimentos relevantes.

O registro audiovisual será preservado e juntado aos autos do processo, observado o prazo de guarda documental aplicável e as normas de transparência, proteção de dados e acesso às informações públicas.

8. DA INTERAÇÃO E DA NEGOCIAÇÃO:

A realização do pregão na forma presencial possibilitará maior interação entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os representantes das licitantes durante a sessão pública.

Essa interação permitirá o esclarecimento imediato de questões relacionadas ao procedimento, o registro das manifestações dos participantes e, quando cabível, a realização de negociação com o licitante vencedor ou melhor classificado, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

A negociação será conduzida dentro dos limites estabelecidos pela legislação, pelo instrumento convocatório e pela regulamentação aplicável, preservando-se a isonomia entre os participantes e o julgamento objetivo.

9. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

A Câmara Municipal de Apuí/AM dispõe de estrutura administrativa e pessoal aptos à condução de sessão pública presencial, contando com Pregoeiro/Agente de Contratação e equipe de apoio designados para o desempenho das respectivas atribuições.

A utilização da forma presencial mostra-se, portanto, compatível com a estrutura atualmente disponível, permitindo o acompanhamento direto dos atos do certame e a adoção imediata das providências necessárias durante a sessão.

10. DAS CARACTERÍSTICAS DO MERCADO FORNECEDOR:

Considerando as características do objeto e o levantamento realizado pela Administração, verifica-se a existência de fornecedores potencialmente aptos a participar do certame, sendo a forma presencial considerada adequada para promover a disputa e estimular a apresentação de propostas competitivas.

A escolha não tem por finalidade restringir a participação de interessados, mas, ao contrário, busca assegurar condições efetivas de disputa, observadas as características do mercado fornecedor e a realidade administrativa local.

A Administração deverá manter nos autos os elementos que fundamentaram essa conclusão, tais como pesquisas de mercado, consultas a potenciais fornecedores, contratações anteriores, levantamento de fornecedores ou outros documentos pertinentes.

11. DA BUSCA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

A adoção do pregão presencial está orientada pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante competição efetiva entre os fornecedores habilitados.

A possibilidade de apresentação sucessiva de lances, a negociação de preços e o julgamento pelo menor preço por item constituem mecanismos destinados a promover a economicidade, sem afastar a necessária observância dos requisitos de qualidade, desempenho e demais condições estabelecidas para a contratação.

12. DA CONCLUSÃO:

Diante do exposto, considerando:

I – A natureza e as características do objeto, compatíveis com a utilização do pregão;
II – A possibilidade de definição objetiva dos padrões de qualidade e desempenho;
III – A adoção do critério de julgamento de menor preço por item;
IV – A observância integral da Lei Federal nº 14.133/2021;
V – A observância das Resoluções nº 001/2024 e nº 002/2024 da Câmara Municipal de Apuí/AM;
VI – A existência de estrutura administrativa apta à realização da sessão presencial;

VII – A necessidade de assegurar publicidade, transparência e competitividade ao certame;

VIII – A possibilidade de registro audiovisual da sessão pública;

IX – A possibilidade de interação direta entre a Administração e os representantes das licitantes, inclusive para fins de negociação; e

X – A busca da proposta mais vantajosa e da contratação mais eficiente para a Administração;

JUSTIFICA-SE a adoção do PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL, por se mostrar adequada às circunstâncias concretas do presente processo, à estrutura administrativa da Câmara Municipal de Apuí/AM e às características do mercado fornecedor, sem prejuízo da observância dos princípios e normas que regem as contratações públicas.

A presente justificativa deverá integrar os autos do Processo Administrativo nº 034/2026 -SEC/ADM/CMA, servindo como fundamento para a escolha da forma presencial do procedimento.

Apuí – Amazonas, em 05 de outubro de 2026.

LETÍCIA ANTUNES DE SOUZA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ