



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO

Processo de compras nº 015/2026
Data de abertura: 21/05/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para o eventual fornecimento de carimbos para as atividades do expediente da Câmara Municipal, conforme quantificado, condicionado e especificado neste termo de referência, sendo esta contratação realizada através do Sistema de Registro de Preços.

1.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os quantitativos apresentados pela Responsável pelo Almoxarifado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. - Modelos referencias: Premium 20; Colop 20; Shiny S-822; Nykon 302; Marck 38mmX14mm. - Tamanho aproximado da borracha: 38mm x 14mm. - Cor: preto.	Unidade	20	R\$ 43,36	R\$ 867,20
2	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. - Modelos referenciais: Shiny S-530; Trodat 4923. - Tamanho aproximado da borracha: 30mm x 30mm. - Cor: preto.	Unidade	20	R\$ 70,68	R\$ 1413,60
3	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO. - Modelos referenciais: Colop Printer C-50; Nykon M-50; Trodat Print 4931. - Tamanho aproximado da borracha: 69mm x 30mm. - Cor: preto.	Unidade	20	R\$ 81,01	R\$ 1620,20
4	Almofada para carimbo automático	Unidade	60	R\$ 26,50	R\$ 1590,00



1.3. A seleção das melhores propostas será através de Dispensa Eletrônica na plataforma de internet LICITANET no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/> com o critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM.

1.4. O licitante assume a responsabilidade por suas propostas. Sendo responsabilizado administrativamente se não mantiver a proposta (Lei 14.133/2021, artigo 155, V).

1.5. O serviço será executado ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, abrangendo, ainda, suas eventuais prorrogações, caso ocorram.

1.6. As informações para confecção dos carimbos serão repassadas à Contratada posteriormente, por comunicação formal.

Natureza do objeto

1.7. O objeto desta contratação é classificado como serviço comum, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, artigo 6º, XIII.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação é o que está previsto na Lei nº 14.133/2021 no seu artigo 75, II, que trata das dispensas por baixo valor.

2.2. A presente contratação visa suprir as necessidades do expediente administrativo da Câmara Municipal, especialmente quanto à autenticação, identificação e validação de documentos oficiais, protocolos, processos administrativos e demais atos internos.

2.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de estimar com precisão a demanda anual de carimbos, uma vez que sua necessidade ocorre de forma variável ao longo do exercício. Dessa forma, o registro de preços possibilita a realização de contratações parceladas, de acordo com as necessidades efetivas da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários e contribuindo para a economicidade, a eficiência e a adequada gestão dos recursos públicos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para futuro e eventual o fornecimento de carimbos personalizados, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Câmara Municipal de Sumidouro, mediante Sistema de Registro de Preços.

4.2. Os carimbos serão utilizados nas atividades rotineiras do expediente administrativo, especialmente para autenticação, identificação, validação, conferência, protocolo e tramitação de documentos oficiais, contribuindo para a padronização dos procedimentos internos e para a eficiência administrativa.

4.3. A contratação contempla o ciclo de vida completo do objeto, abrangendo:



I - A confecção dos carimbos conforme os textos, modelos e especificações fornecidos pela Administração;

II - A aprovação prévia da arte ou layout;

III – O fornecimento dos produtos acabados e prontos para uso;

IV - A entrega parcelada conforme necessidade da Câmara;

V - A substituição de produtos defeituosos ou com vícios de fabricação;

VI - O suporte quanto à reposição de almofadas;

VII - A garantia de durabilidade e legibilidade das marcações durante a vida útil do produto.

4.4. Considerando a natureza continuada e variável da demanda administrativa, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, permitindo aquisições sob demanda, evitando desperdícios, reduzindo estoques desnecessários e promovendo maior economicidade para a Administração Pública.

4.5. Os produtos deverão possuir qualidade compatível com o uso contínuo em ambiente administrativo, garantindo resistência, nitidez das impressões, facilidade de manuseio e adequada durabilidade dos mecanismos de impressão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade e execução descritos neste Termo de Referência, visando assegurar o adequado atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Sumidouro.

5.2. Os produtos fornecidos deverão ser compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo, apresentando durabilidade, resistência e qualidade adequadas à rotina do expediente da Câmara Municipal.

5.3. Os carimbos deverão:

I - Ser confeccionados com materiais novos, resistentes e de boa qualidade; possuir mecanismo funcional e resistente ao uso repetitivo; apresentar impressão nítida, uniforme e legível; possuir base de impressão confeccionada em polímero, borracha ou material equivalente apropriado para carimbaria; possuir alinhamento adequado da área de impressão; permitir fácil manuseio e acionamento; possuir reservatório de tinta interno eficiente, quando se tratar de carimbo automático; apresentar boa fixação das peças e componentes; ser entregues em perfeitas condições de uso.

II - Os refis e tintas deverão: ser compatíveis com os modelos fornecidos; possuir secagem adequada; não provocar borrões excessivos; garantir boa nitidez das impressões; possuir validade e condições adequadas de armazenamento.

5.4. A contratada deverá confeccionar os carimbos conforme os textos, layouts, dimensões e especificações encaminhados pela Administração.

I - Os dizeres poderão incluir, dentre outros: identificação de setores, nomes de servidores, cargos, numerações, etc.

5.4.1. A Administração poderá solicitar ajuste de layout antes da produção definitiva.

Requisitos Temporais

5.5. Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, na Rua 10 de Junho, 165, Centro, Sumidouro/RJ, após a emissão da Nota de Empenho em nome da contratada e da Ordem de Fornecimento.



5.5.1. Os custos de entrega devem compor o valor da proposta da contratada, não se admitindo qualquer cobrança relativa à entrega dos produtos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

5.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Subcontratação

5.7. Não é admitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratual, sem o consentimento prévio da administração.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratada deverá executar o fornecimento dos produtos em estrita observância às condições, especificações, prazos e exigências estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos e pela perfeita execução do objeto.

6.2. Competirá à contratada confeccionar os carimbos de acordo com os modelos, textos, layouts, dimensões e demais orientações encaminhadas pela Administração, observando critérios adequados de qualidade, legibilidade, acabamento e durabilidade, de modo a garantir a plena utilização dos produtos nas atividades administrativas da Câmara Municipal de Sumidouro. Quando solicitado pela Administração, deverá apresentar previamente prova digital ou modelo para conferência e aprovação antes da produção definitiva.

6.3. A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à execução do objeto, inclusive custos com mão de obra, materiais, transporte, embalagens, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade suplementar.

6.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos decorrentes de transporte ou armazenamento, e em perfeitas condições de uso. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Câmara Municipal, garantindo regularidade, eficiência e continuidade no atendimento das demandas administrativas.

6.5. Verificada qualquer inconsistência, defeito, vício de fabricação, falha de funcionamento, erro nos dizeres, baixa qualidade de impressão ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição ou correção do produto no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, obrigando-se a comunicar à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução contratual.

6.7. Deverá ainda agir com observância aos princípios da boa-fé, eficiência, legalidade e cooperação administrativa, mantendo comunicação adequada com os fiscais e gestores da contratação, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando todas as providências necessárias para assegurar a correta execução do objeto contratado.

6.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e por quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre os serviços e sobre seu pessoal necessário à execução dos trabalhos.



6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10. A subcontratação poderá ser permitida caso não diminua a qualidade do serviço e seja previamente autorizada pela Administração.

6.11. Caso a Administração não aceite a subcontratação, toda a responsabilidade, pela prestação ou não do serviço, será da contratada.

6.12. A contratada deverá assumir, perante a contratante, a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os serviços por ela prestados venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da contratante ou a terceiros.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. Tawanna Moura de Souza – Agente Administrativo – Gestora.
Patricia Brugger Lemos de Andrade – Agente Administrativo – Fiscal.

7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.2.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



7.7. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos órgãos governamentais pertinentes.

7.8. Nesta contratação, o contrato será substituído por nota de empenho conforme o artigo 95 da Lei nº 14.133 de 2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços e os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo determinado, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento pela Administração.

8.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.2.3.1 a data da emissão;
- 8.2.3.2 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.3.3 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.3.4 o valor a pagar; e
- 8.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



8.2.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado de acordo com os seguintes prazos:

- I - 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração;
- II - 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata o Decreto Municipal nº 4026/2024.

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica pelo Sistema de Registro de Preços na plataforma de internet LICITANET no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.10. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

9.11. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.13. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;



9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

Qualificação Econômico-Financeira

9.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

9.16. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.17. Também compõem os documentos desta contratação aqueles listados no Edital de Dispensa de Licitação.

10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. As garantias do serviço consistem no compromisso da contratada com a adequada execução do objeto, assegurando a qualidade técnica dos carimbos produzidos, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência. Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou inconformidades, a contratada deverá promover, às suas expensas, a correção e substituição dos bens, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação: R\$ 5.491,00 (cinco mil e quatrocentos e noventa e um reais).

11.2. A presente pesquisa de preços foi realizada por meio do Banco de Preços, ferramenta que reúne valores recentemente praticados em contratações efetuadas por entes da Administração Pública, possibilitando a obtenção de referências atualizadas e compatíveis com os preços de mercado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Programa de trabalho: 0100.0103100012.001 – Manutenção e Operacionalização das Atividades da Câmara.

Dotação orçamentária: 3390.30.00 – Material de Consumo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A homologação do resultado desta dispensa de licitação não implicará direito à contratação;

13.2. A Presidência da Câmara Municipal poderá revogar esta Dispensa de Licitação em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO

devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no artigo nº 71 da Lei nº 14.133 de 2021;

13.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa de licitação;

13.4. O Aviso de Dispensa Eletrônica será disponibilizado nos endereços eletrônicos de internet: <https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/compras> e <https://licitanet.com.br/>.

13.5. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Sumidouro, no e-mail compras@camarasumidouro.rj.gov.br.

13.6. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação, devendo o licitante cadastrar o seu e-mail de uso na plataforma de licitação e nos documentos solicitados.

13.7. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133 de 2021.

13.8. O foro para dirimir questões relativas a presente Dispensa de Licitação será o da Comarca de Sumidouro.

Sumidouro, 22 de maio de 2026.

Tawanna Moura de Souza
Agente Administrativo

Aprovo este Termo de Referência em 22 de maio de 2026.

Petterson Garcia de Souza
Presidente da Câmara Municipal