



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO: 0876/2025

1. INFORMAÇÕES DO SETOR DEMANDANTE

SETOR DEMANDANTE	SECRETARIA GERAL	DATA	16/07/2025
------------------	------------------	------	------------

2. INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	LILIAN DA SILVA GARCIA	MATR.	802
--------------------------	------------------------	-------	-----

3. INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

DEMANDA	AQUISIÇÃO E CONFEÇÃO DE CARIMBOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES INTERNAS DESTA CASA LEGISLATIVA PARA O EXERCÍCIO DE 2025.
---------	---

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

OBJETO	Aquisição e confecção de carimbos auto entintados e convencionais personalizados conforme demanda, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu/RJ, durante o exercício de 2025.
NATUREZA DO OBJETO	MATERIAL DE CONSUMO
ESPECIFICAÇÃO PORMENORIZADA DO(S) OBJETOS(S) DA DEMANDA EM QUANTIDADES PROVÁVEIS ESPERADAS	VIDE ANEXO I
PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO	Até 31/12/2025.
NOMENCLATURA NO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO	N/A



ENQUADRAMENTO	TIPO COMUM
----------------------	-------------------

TIPO DE DESPESA	ESTIMADA (A despesa estimada é aquela cujo valor não pode ser previamente fixado com precisão, pois sua execução depende da efetiva necessidade da Administração. Sua realização ocorrerá de forma parcial ou integral, conforme a demanda, mediante emissão de solicitações. O valor total reservado representa um teto orçamentário, podendo ser utilizado em sua totalidade ou em parte, respeitado o interesse público e a disponibilidade orçamentária).
------------------------	---

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a aquisição e confecção de carimbos auto entintados, e convencionais, considerando a necessidade de suprir as demandas operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu/RJ. Os carimbos são instrumentos essenciais para autenticação, controle e registro de documentos, contribuindo para o adequado andamento das atividades desenvolvidas por todos os setores desta Casa Legislativa.

2.2. Ressalta-se, ainda, a necessidade de substituição e atualização de carimbos já existentes, cujos dizeres podem estar desatualizados ou os mecanismos desgastados pelo uso contínuo. Trata-se, portanto, de reposição necessária para assegurar a fluidez nos procedimentos internos.

2.3. Tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública deve manter, de forma ininterrupta, o exercício de suas funções essenciais, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para a manutenção e regularidade dos atos administrativos e legislativos da Câmara Municipal.



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____
_____ RÚBRICA FUNCIONÁRIO

2.4. O quantitativo estimado de carimbos neste Termo de Referência foi definido com base na demanda atual dos setores da Câmara Municipal, a partir de levantamento realizado pela Secretaria Administrativa junto aos demais setores. Considerou-se, ainda, os registros de aquisições anteriores e a possibilidade de substituições ou ampliações de uso ao longo do exercício de 2025, respeitando uma margem que possibilite absorver eventuais aumentos de demanda.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O presente tópico versa sobre a importância de pesquisar e determinar possíveis soluções do mercado, por vezes alternativas ao pedido inicialmente, capazes de atender satisfatoriamente às demandas das necessidades administrativas, alinhadas aos princípios constitucionais da Administração Pública.

3.2. Não foram encontradas alternativas para a demanda que não seja a aquisição dos materiais mencionados neste Termo de Referência, visto que são objetos com tempo de vida útil e utilizados diariamente nas atividades legislativas da sede administrativa da Câmara Municipal de Cachoeiras de Macacu (CMCM).

3.3. A solução ideal para o momento da presente demanda, portanto, é a descrita no Documento de Formalização de Demanda, e se trata da aquisição dos materiais mencionados no ITEM 1 do presente Termo de Referência.



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____
_____ RÚBRICA FUNCIONÁRIO

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CRITÉRIOS E PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Possíveis impactos ambientais da contratação e medidas de tratamento em razão dos impactos ambientais devem ser observadas pelas Empresas Contratadas conforme o estabelecido nas seguintes legislações: Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746, de 05/06/2012 e XI, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

4.1.2. Desse modo, são requisitos mínimos para a respectiva aquisição que deve obedecer aos critérios de sustentabilidade.

- a) Bens constituídos , ao todo ou em parte, por material atóxico , reciclado e/ou biodegradável;
- b) Bens, preferencialmente , acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável, ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada;
- c) Produtos que não contenham substâncias perigosas (Cádmio, Mercúrio, Chumbo, Cromo hexavalente, Bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs) acima da recomendada pela diretiva RoHS e similares posteriores;
- d) Produtos e equipamentos que não contenham ou façam uso de substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO)²¹;
- e) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____

RÚBRICA FUNCIONÁRIO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, dado que não foram identificados riscos ou prejuízos que possam ser gerados pela empresa contratada que necessite de caução financeiros, visto se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos.

5. DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1.1. Os itens da aquisição deverão conter as especificações técnicas do objeto, contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

5.2. DO PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO

5.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços/entregar os bens, no prazo de **10 (DEZ) DIAS CORRIDOS** após a assinatura do contrato, solicitação de fornecimento, emissão da nota de empenho e/ou outro instrumento equivalente, diretamente na sede do CONTRATANTE.

5.3. DO LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO

5.3.1. O objeto deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Cachoeiras de Macacu/RJ, no endereço à **Rua Vereador Ibraim Barrozo, nº 97, Parque Veneza, Cachoeiras de Macacu - RJ - CEP: 28682-186, durante o horário de expediente.**



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____

RÚBRICA FUNCIONÁRIO

5.3.2. O endereço informado deverá ser também utilizado nas hipóteses para **referenciar a distância máxima** para execução contratual e cumprimento da demanda, quando necessário.

5.4. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.4.1. A CONTRATADA deverá entrar em contato direto com esta Casa de Leis, para agendamento de entrega do objeto, obedecendo à antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**.

5.4.2. Os objetos serão recebidos provisoriamente ou definitivamente, em todo ou em parte, sob a seguinte forma:

a) **provisoriamente**, pelo Gestor e Fiscal de Contratos, ora designado como responsável por seu acompanhamento e fiscalização, verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico com as exigências contratuais/documentais, principalmente quanto ao cumprimento da execução geral do objeto, limitando-se apenas quanto ao recebimento material/serviço às simples especificações descritas nos documentos / notas fiscais / notas de serviços e quantidades, sem atestar a qualidade esperada; e

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, preferencialmente o **demandante do objeto** ou dentre aqueles com atribuições relacionadas ao objeto da demanda, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e que ateste a qualidade e efetividade esperada para o cumprimento da demanda, ora solicitada;

5.4.3. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou da falta de especificações técnicas, verificada no ato do recebimento, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas



.....

especificações, no prazo de até **72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

5.5. DA GARANTIA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

5.5.1. Sendo o objeto a Prestação de Serviços ou fornecimento de itens com Prestação de Serviços envolvida, o prazo de garantia para manutenção e suporte deverá ser de no **mínimo 180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados da entrega do objeto.

5.5.2. Nos casos de fornecimento de bens em conjunto com prestação de serviços, os objetos entregues deverão ter validade mínima superior ao prazo mínimo de garantia, para bens de baixo valor ou não-duráveis valor e **12 (doze) meses**, para bens duráveis.

5.6. DO FORNECIMENTO PARCELADO

5.6.1. Quando necessário, a determinação das quantidades dos itens e/ou lotes será feita gradualmente via solicitação encaminhada pela Secretaria Geral ou parte da equipe da Comissão de Licitações e Contratos Administrativos, visando adequar as necessidades desta Casa de Leis, **conforme divisibilidade prevista no ANEXO I.**

5.6.2. O reequilíbrio financeiro poderá ser solicitado e processado durante a execução contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e normas posteriores.

6. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será administrado pela Comissão de Licitações e Contratos Administrativos, na qualidade do Gestor e Fiscal de Contratos, ou



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____

RÚBRICA FUNCIONÁRIO

.....

substitutos, a serem designados pela Secretaria Geral ou outro responsável hierarquicamente superior, na condição de representantes da CONTRATANTE, e serão responsáveis pela gestão, fiscalização técnica, administrativa e setorial.

6.1.1. Gestor e Fiscal de Contratos compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a legislação vigente e suas alterações.

6.1.2. A CONTRATANTE deverá designar seu **PREPOSTO**, que deverá ter plenos poderes e deveres para intermediar a comunicação, dirimir dúvidas, efetuar resoluções de problemas e auxiliar na gestão do contrato pela parte da CONTRATANTE.

6.1.2.1. Não havendo designação formal de PREPOSTO, a CONTRATANTE manterá comunicação com a representante/atendente destacada pela CONTRATADA para atendimento do objeto, entendido que as informações passadas são fiéis, de bom tom e guarnecem boa-fé.

6.1.3. As comunicações formais entre a CONTRATADA e CONTRATANTE devem sempre ser realizadas por intermédio do preposto da empresa e do Gestor e Fiscal de Contratos ou substitutos, preferencialmente por meio eletrônico, por escrito, obtendo-se a resposta em até **5 (cinco) dias úteis**, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, baixa complexidade, celeridade e a relação de eficácia x burocracia.



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____
_____ RÚBRICA FUNCIONÁRIO

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DA MEDIÇÃO

7.1.1. Após a realização da entrega dos bens será emitida Nota Fiscal pela CONTRATADA, relacionando-os conforme descrito neste Termo de Referência.

7.1.2. A consolidação do faturamento dar-se-á após a apresentação de Nota Fiscal por parte da CONTRATADA.

7.1.3. A CONTRATADA deverá encaminhar a(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s), bem como outras documentações necessárias, para que a Administração proceda o pagamento.

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal e apresentação das documentações necessárias.

7.2.3. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica, devendo a CONTRATADA informar a agência e conta corrente para recebimento, preferencialmente na Nota Fiscal / Fatura emitida.

7.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou ato equivalente.



7.2.5. No ato do pagamento a CONTRATADA deverá ter as mesmas condições de habilitação, regularização fiscal e demais demandas exigidas nos critérios de seleção do fornecedor constantes em no Edital ou instrumento convocatório equivalente.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. A CONTRATADA 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 legislação vigente.

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. As exigências de documentação ordinária e regular para fins habilitação **JURÍDICA, TÉCNICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA, SOCIAL E TRABALHISTA**, e o que mais se fizerem necessárias serão especificadas em Edital ou instrumento convocatório equivalente.

8.2. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO** será estabelecido em Edital ou em instrumento equivalente, de acordo com a legislação vigente ou superveniente,



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____
RÚBRICA FUNCIONÁRIO _____

podendo incluir a metodologia mais vantajosa para a Administração, como menor preço global, menor taxa, maior desconto, ou outro critério legalmente permitido.

8.3 O INTERVALO MÍNIMO de diferença entre os lances será definido em Edital ou em instrumento equivalente, respeitando as normas aplicáveis e a discricionariedade técnica do Pregoeiro.

8.4. A Administração poderá acrescentar critérios de qualificação, habilitação e regularização fiscal que por vier achar necessários, dispondo das respectivas regras de comprobabilidade no Edital ou instrumento convocatório equivalente.

8.5. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas em Edital ou instrumento equivalente, sob forma da legislação aplicável.

8.6. Os documentos comprobatórios dos critérios de seleção do fornecedor poderão ser disponibilizados, encaminhados e aceitos no formato eletrônico ou digitalizado na forma das regras dispostas no Edital ou instrumento equivalente, sob forma da legislação aplicável e a critério do Pregoeiro.

8.7. Observado o objeto demandado, a celeridade pretendida, a relação custo processual e benefício, os princípios aplicáveis às licitações, **poderá o Pregoeiro, a qualquer momento, dispensar em todo ou em parte dos documentos exigidos em Edital, uma vez identificado que as informações existentes cumprem com o necessário para que o licitante execute o objeto, na forma do art. 70 da Lei 14.133/21.**



9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.492,26 (Quatro mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte e seis centavos)**, conforme custos mencionados no Relatório de Cotação e Mapa Comparativo de Preços, que compõem respectivamente os ANEXOS II e III deste Termo de Referência.

9.2. Os valores acima mencionados foram calculados utilizando o critério de preço médio entre procedimentos licitatórios similares, cotações junto a potenciais fornecedores e pesquisas realizadas em Portais de Compra.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para o processamento e pagamento do objeto serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificadas e codificadas conforme as informações abaixo:

Os recursos financeiros para o processamento e pagamento do objeto serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob n.º:

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL

Unidade: CÂMARA MUNICIPAL

Funcional: Ação Legislativa

Programa: 01.031.2099 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

- **Elemento:** 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
- **Código Reduzido:** 777
- **Custo Estimado:** **R\$ 4.492,26** (Quatro mil, quatrocentos e noventa e dois reais e vinte e seis centavos).



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____
_____ RÚBRICA FUNCIONÁRIO

10.2. O **Código Reduzido** poderá ser ajustado conforme eventuais alterações contábeis, preservando sua rastreabilidade no sistema e adequando-se à codificação posterior.

10.3. A natureza da despesa dos itens, especificando sua classificação como material de consumo ou serviço, está detalhada no ANEXO I, em observância às normativas contábeis e aos critérios de classificação orçamentária aplicáveis.

11. DOS ANEXOS

11.1. Compõe(m) este Termo de Referência o(s) seguinte(s) anexo(s):

- I) ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, FORMA DE ENTREGA E CLASSIFICAÇÕES;
- II) ANEXO II - RELATÓRIO DE COTAÇÕES;
- III) ANEXO III - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Cachoeiras de Macacu, 16 de Julho de 2025.

Karla Kolimbrowskey
Membro da Equipe de Apoio
Matrícula nº 641

Lilian da Silva Garcia
Secretária Geral
Matrícula nº 802
(Demandante)



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____

RÚBRICA FUNCIONÁRIO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, FORMA DE ENTREGA E CLASSIFICAÇÕES



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____

RÚBRICA FUNCIONÁRIO

ANEXO II

RELATÓRIO DE COTAÇÕES



CÂMARA MUN. C. MACACU
PROC. Nº: _____ / _____
FLS. Nº _____

RÚBRICA FUNCIONÁRIO

ANEXO III

MAPA DE PREÇOS