TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 667/2026
Modalidade: Contratação Direta – Dispensa de Licitação em Razão do Valor
Fundamentação: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021
Critério de julgamento: Menor preço global, em item único
Forma de recebimento das propostas: E-mail institucional comprascamaratruma@gmail.com

O presente Termo de Referência foi elaborado com base na Requisição de Compra nº 416/2026, no Estudo Técnico Preliminar, na Pesquisa de Preços, na Nota de Reserva Orçamentária nº 117/2026 e na avaliação técnica registrada na Ordem de Serviço nº 29538.

1. Objeto da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção corretiva em 01 (um) tablet institucional da marca Samsung, modelo SM-P585M/DS, cor preta, identificado pela etiqueta patrimonial nº 2504, pertencente à Câmara Municipal de Tarumã/SP, mediante reconstrução e substituição do vidro frontal quebrado, com preservação do display original, incluindo fornecimento integral de materiais, componentes, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra especializada necessários à recuperação do equipamento.

1.2. A contratação compreenderá a execução completa dos procedimentos de diagnóstico, desmontagem técnica, remoção do vidro danificado, limpeza e preparação da superfície, aplicação e fixação do novo vidro, acabamento, remontagem, ajustes e testes finais de funcionamento.

1.3. O objeto constitui serviço comum de manutenção corretiva de equipamento eletrônico, com características e padrões de desempenho que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

2. Identificação do equipamento e quantitativo

Característica	Especificação
Tipo de equipamento	Tablet
Marca	Samsung
Modelo	SM-P585M/DS
Cor	Preta
Patrimônio/etiqueta	2504
Defeito identificado	Vidro frontal quebrado
Serviço necessário	Reconstrução e substituição do vidro frontal
Display	Preservação do componente original
Quantidade	01 serviço
Unidade	SERV
Código do produto	54.0181

2.1. A identificação do equipamento e a quantidade correspondem à Requisição de Compra nº 416/2026 e ao Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O valor estimado para a contratação é de R$ 795,00 (setecentos e noventa e cinco reais), conforme a Pesquisa de Preços e a reserva orçamentária.

3. Justificativa e necessidade da contratação

3.1. A Câmara Municipal de Tarumã/SP necessita promover a manutenção corretiva do tablet institucional identificado neste Termo de Referência, em razão da quebra de seu vidro frontal, com o objetivo de recuperar a integridade física do equipamento, proporcionar condições adequadas e seguras de utilização e preservar o patrimônio público.

3.2. A permanência do vidro quebrado pode comprometer a segurança do usuário, ocasionar agravamento da avaria e prejudicar a conservação do equipamento.

3.3. Conforme avaliação técnica registrada na Ordem de Serviço nº 29538, emitida pela empresa iSupport, com laudo datado de 06 de novembro de 2026, foram realizados testes que indicaram condições satisfatórias de funcionamento dos componentes avaliados, sendo considerada tecnicamente possível a reconstrução do vidro frontal.

3.4. A solução pretendida busca recuperar o equipamento sem a substituição integral do conjunto eletrônico, desde que preservadas as condições de funcionamento e demonstrada a vantajosidade econômica do reparo.

3.5. A manutenção também contribui para prolongar a vida útil do bem, reduzir a geração de resíduos eletrônicos e evitar a aquisição prematura de novo equipamento.

4. Especificações técnicas mínimas e características obrigatórias

4.1. Diagnóstico e inspeção inicial

A contratada deverá, antes de iniciar a intervenção:

a) Confirmar a identificação do equipamento e a compatibilidade do procedimento com o modelo Samsung SM-P585M/DS.

b) Verificar e registrar as condições físicas e funcionais do tablet, especialmente do display, da sensibilidade ao toque, do acionamento, do carregamento e das demais funções acessíveis.

c) Identificar e comunicar eventuais avarias preexistentes não relacionadas ao vidro frontal quebrado.

d) Registrar as condições do equipamento por meio de ordem de serviço, relatório ou documentação fotográfica, quando necessário.

4.2. Remoção do vidro frontal danificado

A contratada deverá:

a) Realizar a remoção integral do vidro frontal quebrado, utilizando técnica compatível com a construção do equipamento.

b) Empregar ferramentas, equipamentos e procedimentos adequados à separação do vidro, buscando preservar o display original.

c) Evitar danos ao painel de imagem, aos componentes de toque, às conexões internas, à carcaça e aos demais componentes eletrônicos.

d) Remover fragmentos, resíduos de adesivos e materiais remanescentes do vidro anterior.

e) Adotar medidas de proteção contra riscos decorrentes de aquecimento, pressão, desmontagem e manipulação de componentes sensíveis.

4.3. Fornecimento e aplicação do novo vidro

O vidro de reposição deverá atender às seguintes características mínimas:

a) Ser novo, sem utilização anterior.

b) Ser compatível com o tablet Samsung SM-P585M/DS.

c) Possuir dimensões, formato, espessura, recortes e acabamento adequados ao modelo do equipamento, permitindo encaixe e instalação corretos.

d) Apresentar superfície íntegra, sem trincas, riscos, manchas, deformações, bolhas ou defeitos que comprometam a visualização ou a utilização.

e) Permitir a manutenção das funcionalidades originais do equipamento, inclusive visualização da imagem e operação por toque.

f) Ser instalado mediante técnica de fixação apropriada, utilizando adesivos e insumos compatíveis com os componentes do tablet.

g) Apresentar acabamento uniforme, sem folgas, desalinhamentos, resíduos aparentes ou bordas que comprometam a segurança do usuário.

4.3.1. Não será exigida marca específica do vidro de reposição, desde que o componente seja tecnicamente compatível com o modelo e atenda às condições de qualidade e funcionamento estabelecidas.

4.3.2. Não serão aceitos componentes usados, recuperados ou com defeitos aparentes.

4.4. Remontagem e acabamento

Após a instalação, deverão ser realizados:

a) Remontagem integral do equipamento.

b) Fixação adequada dos componentes removidos ou deslocados durante o procedimento.

c) Verificação do alinhamento e do encaixe do novo vidro.

d) Limpeza técnica das superfícies externas.

e) Retirada de resíduos, fragmentos e materiais utilizados no reparo.

f) Inspeção visual para identificação de falhas de acabamento.

4.5. Testes finais obrigatórios

A contratada deverá verificar, no mínimo:

a) Ligamento e desligamento do tablet.

b) Exibição da imagem, sem manchas, falhas, linhas ou alterações decorrentes da intervenção.

c) Sensibilidade e resposta ao toque nas áreas acessíveis da tela.

d) Funcionamento do carregamento.

e) Funcionamento dos botões e comandos acessíveis.

f) Ausência de folgas, descolamentos ou defeitos de fixação do novo vidro.

g) Funcionamento dos demais recursos que possam ter sido afetados pelo procedimento.

4.5.1. O equipamento deverá ser devolvido acompanhado de relatório ou ordem de serviço contendo a identificação do reparo realizado, os componentes aplicados, os testes executados e eventuais observações técnicas.

5. Riscos técnicos e responsabilidade por danos

5.1. A Administração reconhece que o procedimento de reconstrução do vidro frontal envolve intervenção técnica delicada, especialmente na etapa de separação do vidro quebrado do display original.

5.2. Conforme informado no diagnóstico técnico que fundamenta a contratação, existe risco de dano ao display durante a execução do procedimento.

5.3. A contratada deverá empregar técnica apropriada, profissionais capacitados e todos os cuidados necessários para minimizar os riscos de danos ao equipamento.

5.4. A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, na forma do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, observada a apuração das circunstâncias e da responsabilidade.

5.5. A simples informação prévia da existência de risco técnico não representará autorização para transferência automática à Câmara Municipal dos custos decorrentes de eventual dano ao display.

5.6. Caso ocorra dano ao display ou seja identificado defeito adicional durante a execução, a contratada deverá:

a) Interromper a intervenção que possa agravar o problema, quando tecnicamente necessário.

b) Comunicar imediatamente a ocorrência à fiscalização.

c) Apresentar relatório técnico descrevendo o dano, as circunstâncias de sua ocorrência e as alternativas de solução.

d) Apresentar orçamento complementar, quando houver necessidade de serviço não previsto.

e) Aguardar manifestação expressa da Administração antes de executar serviços adicionais.

5.7. Não serão admitidas cobranças complementares, substituição de display ou execução de serviços adicionais sem prévia autorização formal e observância dos procedimentos legais cabíveis.

5.8. A proposta apresentada pelo fornecedor deverá conter declaração de ciência das condições de responsabilidade previstas neste Termo de Referência.

6. Prazo, local e condições de execução

6.1. O serviço será executado após a autorização formal da contratação, mediante emissão de autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.2. Fica estabelecido o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a conclusão do serviço, contado da disponibilização do equipamento à contratada, admitida prorrogação devidamente justificada e autorizada pela Administração.

6.3. O reparo poderá ser realizado nas instalações técnicas da contratada, desde que adequadas à execução do serviço e à guarda segura do equipamento.

6.4. A entrega e a retirada do tablet deverão ser previamente ajustadas com a fiscalização. Eventuais despesas de transporte, embalagem e deslocamento deverão estar incluídas no preço proposto, quando necessárias à execução.

6.5. O equipamento deverá ser devolvido à Câmara Municipal de Tarumã/SP, localizada na Rua dos Crisântemos, nº 40, Centro, Tarumã/SP, CEP 19820-000.

6.6. A contratada será responsável pela guarda, conservação e integridade física do equipamento enquanto estiver sob sua responsabilidade, observadas as condições documentadas no recebimento.

6.7. Eventual necessidade de ampliação do prazo deverá ser comunicada à fiscalização antes do vencimento, acompanhada de justificativa.

7. Garantia dos serviços

7.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima contratual de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do equipamento, para o serviço executado e o componente instalado, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

7.2. A garantia deverá abranger falhas de fixação, descolamento, defeitos do vidro fornecido, problemas de montagem e falhas comprovadamente decorrentes da execução do reparo.

7.3. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, os defeitos cobertos pela garantia.

7.4. A garantia não abrangerá danos posteriores comprovadamente decorrentes de queda, impacto, uso inadequado ou intervenção de terceiros, desde que não relacionados à execução contratada.

8. Proteção de dados e segurança do equipamento

8.1. A contratada deverá preservar a confidencialidade das informações eventualmente armazenadas no tablet.

8.2. É vedado acessar, copiar, transferir, divulgar, excluir ou modificar arquivos, contas, credenciais e dados institucionais, salvo quando estritamente necessário à execução dos testes e mediante autorização da Administração.

8.3. A contratada não poderá realizar formatação, restauração de fábrica ou alteração de configurações sem autorização expressa.

8.4. Sempre que possível, a Administração providenciará previamente cópia de segurança dos dados necessários e restrição de acesso às informações institucionais.

9. Critério de julgamento e seleção da proposta

9.1. Será adotado o critério de julgamento de menor preço global para o item único, considerando que a contratação envolve serviço tecnicamente integrado, abrangendo fornecimento do vidro, materiais, mão de obra, reconstrução, montagem e testes.

9.2. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos, materiais, componentes, ferramentas, deslocamentos e demais despesas incidentes.

9.3. Será considerada vencedora a proposta de menor preço que atenda integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de habilitação e às demais condições deste Termo de Referência.

9.4. Não serão aceitas propostas que condicionem a execução integral do objeto à cobrança de valores adicionais não previstos ou que excluam, de forma incompatível com a legislação, a responsabilidade da contratada por danos decorrentes da execução.

9.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, informações técnicas ou documentos complementares para verificar a compatibilidade da proposta com o objeto.

10. Divulgação e recebimento das propostas

10.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, mediante divulgação de aviso de contratação direta para recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Tarumã/SP, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

10.3. O recebimento das propostas ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, conforme o cronograma:

Etapa	**Data e horário**
Início do recebimento	11/11/2026, às 17h
Encerramento do recebimento	18/11/2026, às 14h30
Prazo	Cinco dias úteis após a data de início

E-mail para propostas	comprascamarataruma@gmail.com
E-mail para esclarecimentos	secretaria@taruma.sp.leg.br
Critério de julgamento	Menor preço global

10.4. Para fins de contagem, foram considerados os dias úteis 12, 13, 16, 17 e 18 de novembro de 2026, ressalvada eventual existência de suspensão de expediente que interfira no prazo.

10.5. As propostas deverão ser encaminhadas para comprascamarataruma@gmail.com, com identificação do assunto: Proposta Comercial – Processo Administrativo nº 667/2026 – Manutenção Corretiva de Tablet.

10.6. Serão consideradas tempestivas as propostas recebidas na caixa de entrada do e-mail indicado até as 14h30 do dia 18 de novembro de 2026, conforme horário oficial de Brasília.

10.7. Propostas encaminhadas após o encerramento do prazo não serão consideradas para fins de classificação.

10.8. Dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados exclusivamente ao endereço secretaria@taruma.sp.leg.br, preferencialmente com antecedência que permita resposta antes do encerramento do recebimento das propostas.

10.9. A Administração poderá divulgar esclarecimentos de interesse geral no mesmo meio utilizado para a publicidade do aviso, assegurando tratamento isonômico aos interessados.

11. Apresentação das propostas comerciais

11.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em documento legível, preferencialmente em formato PDF, contendo:

a) Razão social e nome fantasia, quando houver.

b) Número do CNPJ.

c) Endereço completo da empresa.

d) Nome do responsável pela proposta.

e) Telefone e endereço eletrônico para contato.

f) Descrição do serviço ofertado, demonstrando atendimento às especificações técnicas deste Termo de Referência.

g) Valor global do serviço, expresso em reais, com até duas casas decimais.

h) Prazo de execução.

i) Prazo de garantia.

j) Prazo de validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias.

k) Declaração de que o preço inclui integralmente os materiais, componentes, mão de obra, tributos, transporte e demais custos necessários à execução.

l) Declaração de ciência das condições relativas ao risco técnico de dano ao display e das responsabilidades estabelecidas neste instrumento.

11.2. Não será exigido modelo padronizado de proposta, desde que o documento apresentado contenha as informações essenciais à análise e ao julgamento.

11.3. A apresentação da proposta implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4. Não serão admitidas propostas parciais, uma vez que o objeto corresponde a serviço único e integrado.

11.5. Poderão ser solicitados esclarecimentos sobre a metodologia de reconstrução, a compatibilidade do vidro de reposição e as condições de garantia, sem alteração indevida da substância da proposta ou violação da isonomia.

12. Requisitos de habilitação

12.1. Considerando a natureza do objeto, o reduzido valor da contratação e a necessidade de simplificação dos procedimentos administrativos, serão

exigidos somente os documentos necessários à verificação das condições legais de contratação e da capacidade do fornecedor para executar o serviço.

12.2. A documentação poderá ser solicitada prioritariamente ao fornecedor classificado em primeiro lugar, evitando exigências antecipadas e desnecessárias aos demais participantes.

12.3. Habilitação jurídica

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Contrato social, ato constitutivo ou documento equivalente, quando necessário para comprovação da representação legal e da atividade empresarial.

c) No caso de empresário individual ou microempreendedor individual, documento de registro correspondente, quando aplicável.

12.4. Regularidade fiscal e trabalhista

A Administração verificará, conforme as exigências legais aplicáveis:

a) Regularidade perante a Fazenda Federal.

b) Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando aplicável.

c) Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

d) Regularidade fiscal estadual e municipal, quando pertinente ao objeto e exigível.

12.4.1. Nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser dispensada, total ou parcialmente, a documentação de habilitação nas hipóteses legalmente admitidas, inclusive em contratações para entrega imediata e nas contratações de valores inferiores a um quarto do limite previsto para dispensa de licitação para compras em geral.

12.4.2. A dispensa documental deverá ser motivada e não afastará as verificações obrigatórias previstas em lei, especialmente aquelas referentes

à regularidade perante a Seguridade Social, quando exigível, e à existência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

12.4.3. Sempre que possível, as condições de regularidade serão verificadas diretamente pela Administração em sistemas oficiais, evitando a exigência de documentos que possam ser obtidos eletronicamente.

12.5. Qualificação técnica

12.5.1. A empresa deverá demonstrar que possui condições de executar manutenção corretiva em equipamentos eletrônicos, especialmente tablets ou dispositivos similares.

12.5.2. Considerando a baixa complexidade administrativa e o valor da contratação, não será exigido atestado de capacidade técnica como requisito obrigatório, salvo se surgir justificativa técnica concreta durante a instrução processual.

12.5.3. A aptidão técnica poderá ser verificada por informações sobre os serviços prestados, estrutura de assistência técnica, experiência declarada e esclarecimentos complementares.

13. Obrigações da contratada

13.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Executar integralmente o objeto, observando as especificações e condições deste Termo de Referência.

b) Fornecer todos os materiais, componentes, ferramentas, insumos e mão de obra necessários.

c) Utilizar vidro novo e compatível com o modelo Samsung SM-P585M/DS.

d) Empregar profissionais capacitados e procedimentos adequados à reconstrução do vidro frontal.

e) Preservar, sempre que tecnicamente possível, o display original e os demais componentes funcionais.

f) Comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer ocorrências que possam comprometer o resultado do serviço.

g) Não realizar intervenções adicionais sem autorização expressa.

h) Responsabilizar-se pelos danos que causar na execução, conforme a legislação e as condições contratuais.

i) Cumprir os prazos de execução estabelecidos.

j) Manter a guarda e a conservação do equipamento enquanto estiver sob sua responsabilidade.

k) Preservar o sigilo dos dados e informações armazenados no tablet.

l) Realizar os testes finais necessários.

m) Entregar o equipamento limpo, montado e em condições adequadas de utilização.

n) Apresentar relatório ou ordem de serviço detalhando os procedimentos realizados.

o) Cumprir as condições de garantia e corrigir eventuais falhas cobertas, sem ônus adicional.

p) Emitir documento fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado.

q) Manter, durante a execução, as condições de habilitação e contratação legalmente exigíveis.

14. Obrigações da contratante

14.1. Compete à Câmara Municipal de Tarumã/SP:

a) Disponibilizar o equipamento à contratada nas condições previamente registradas.

b) Fornecer as informações necessárias à identificação do defeito e à execução do serviço.

c) Registrar o estado físico do equipamento e os acessórios entregues.

d) Providenciar, sempre que possível, cópia de segurança dos dados institucionais.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

f) Analisar eventuais ocorrências e solicitações de serviços adicionais.

g) Realizar os testes de recebimento.

h) Notificar a contratada sobre irregularidades identificadas.

i) Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa.

15. Gestão e fiscalização da contratação

15.1. A gestão da contratação ficará sob a responsabilidade de Wuilverson Henrique Mossini da Silva, Diretor Geral Legislativo, observada a designação administrativa pertinente.

15.2. A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade de Fernanda Aparecida Silveira, Diretora Financeira da Câmara Municipal de Tarumã/SP.

15.3. Compete à fiscal da contratação:

a) Acompanhar o cumprimento das especificações e dos prazos.

b) Verificar a identificação e as condições do equipamento.

c) Registrar eventuais ocorrências durante a execução.

d) Avaliar os relatórios técnicos e as justificativas apresentados pela contratada.

e) Verificar o estado físico e funcional do tablet após a manutenção.

f) Conferir o funcionamento da imagem, do toque, do carregamento e das demais funções pertinentes.

g) Solicitar a correção de irregularidades.

h) Manifestar-se sobre o recebimento do objeto e encaminhar a documentação para liquidação e pagamento.

15.4. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelos danos decorrentes da execução contratual.

16. Recebimento do objeto

16.1. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas.

16.2. Recebimento provisório: será realizado no momento da devolução do equipamento, mediante conferência inicial da identificação, das condições físicas, do novo vidro e da documentação do serviço executado.

16.3. Recebimento definitivo: será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação do atendimento às especificações e realização dos testes funcionais pertinentes.

16.4. Para o recebimento definitivo, deverão ser observados, no mínimo:

a) Vidro frontal devidamente instalado, sem trincas, riscos ou defeitos aparentes.

b) Acabamento adequado, sem folgas, descolamentos ou resíduos.

c) Imagem em condições satisfatórias de funcionamento.

d) Resposta ao toque compatível com as condições anteriores à intervenção.

e) Funcionamento do acionamento e do carregamento.

f) Ausência de danos adicionais imputáveis à execução do serviço.

g) Apresentação do relatório técnico ou ordem de serviço.

16.5. Caso sejam identificadas falhas relacionadas à execução, a contratada será notificada para promover as correções cabíveis, sem custos adicionais.

16.6. O recebimento definitivo não afastará as responsabilidades legais e contratuais da empresa, inclusive quanto à garantia.

17. Condições de pagamento

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto e apresentação do documento fiscal correspondente.

17.2. O documento fiscal deverá conter a identificação da contratada, a descrição do serviço realizado e o valor contratado.

17.3. Não será realizado pagamento antecipado.

17.4. Havendo inconsistências no documento fiscal ou pendências relacionadas ao recebimento, a contratada será comunicada para regularização.

17.5. O pagamento será realizado por meio bancário, observadas as normas financeiras e contábeis aplicáveis à Câmara Municipal de Tarumã/SP.

17.6. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando cabíveis.

18. Estimativa de preços e valor da contratação

18.1. A estimativa de preços foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme pesquisa específica anexada ao Processo Administrativo nº 667/2026.

18.2. O levantamento considerou referências de contratações públicas relacionadas a serviços envolvendo tablets e orçamento técnico específico para o equipamento da Câmara Municipal.

18.3. A pesquisa adotou a mediana dos valores levantados, resultando na estimativa de R$ 795,00.

Item	**Quantidade**	**Unidade**	**Valor unitário estimado**	**Valor total estimado**
01 – Manutenção corretiva de tablet Samsung SM-P585M/DS, com reconstrução do vidro frontal, fornecimento de materiais e mão de obra	1	SERV	R$ 795,00	R$ 795,00

Total estimado				R$ 795,00

18.4. O valor estimado constitui referência para a análise da vantajosidade, não representando obrigação de contratação pelo montante indicado.

18.5. A Administração buscará selecionar proposta compatível com as especificações técnicas e economicamente mais vantajosa.

19. Adequação orçamentária

19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária constante da Nota de Reserva nº 117/2026, emitida em 10 de novembro de 2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 667/2026.

Classificação	**Identificação**
Órgão	01 – Câmara Municipal de Tarumã
Unidade Orçamentária	01 – Câmara Municipal de Tarumã
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0030 – Processo Legislativo
Projeto/Atividade	2128 – Manutenção Secretaria da Câmara
Ficha	18
Categoria econômica	3.3.90 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento	39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento	99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recursos	01 – Tesouro

Código de aplicação	110 – Geral
Valor reservado	R$ 795,00

19.2. A reserva orçamentária demonstra a disponibilidade de recursos para a despesa estimada, observadas as etapas de empenho, liquidação e pagamento.

20. Formalização da contratação

20.1. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado e a execução pontual do serviço, a contratação poderá ser formalizada mediante nota de empenho, autorização de serviço ou instrumento equivalente, quando legalmente admitido, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. O instrumento utilizado deverá identificar o processo administrativo, a contratada, o objeto, o valor, o prazo, as condições de execução, a garantia e as responsabilidades das partes.

20.3. Este Termo de Referência e a proposta aceita integrarão as condições da contratação, independentemente de transcrição integral.

20.4. A formalização ficará condicionada à autorização da autoridade competente, à regular instrução processual e à comprovação das condições legais necessárias.

21. Infrações e sanções administrativas

21.1. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas:

a) Advertência.

b) Multa, nos termos da legislação e do instrumento de contratação.

c) Impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A aplicação de sanções observará o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e os procedimentos legais pertinentes.

21.4. A aplicação de sanções não afastará a obrigação de reparar danos causados à Administração.

22. Sustentabilidade e destinação dos resíduos

22.1. A solução contratada deverá priorizar a recuperação do equipamento existente, preservando os componentes que apresentem condições adequadas de funcionamento.

22.2. A contratada deverá promover o manejo e a destinação ambientalmente adequada dos fragmentos de vidro, adesivos, embalagens e demais resíduos decorrentes da manutenção, observada a legislação aplicável.

22.3. Deverá ser evitada a substituição desnecessária de componentes funcionais.

23. Disposições finais

23.1. A contratação será processada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as disposições administrativas aplicáveis à Câmara Municipal de Tarumã/SP.

23.2. A Administração poderá promover diligências para esclarecer informações, verificar a compatibilidade das propostas e assegurar a adequada instrução processual.

23.3. A existência de orçamento estimado e a divulgação do aviso não obrigam a Administração a efetivar a contratação, especialmente quando constatada ausência de vantajosidade, inadequação técnica ou circunstância que comprometa o interesse público.

23.4. A contratada deverá observar integralmente as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

23.5. Os casos omissos serão analisados pela Administração, observada a legislação vigente.

Wuilverson Henrique Mossini da Silva
Diretor Geral Legislativo
Gestor da Contratação

Fernanda Aparecida Silveira
Diretora Financeira
Fiscal da Contratação

Elaborado por:

Wuilverson Henrique Mossini da Silva
Diretor Geral Legislativo

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

SOLANGE APARECIDA CARON DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Tarumã