

# CÂMARA MUNICIPAL DE **MIRACEMA**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº. 01/2026.**  
**PROCESSO Nº. 03/2026.**

## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

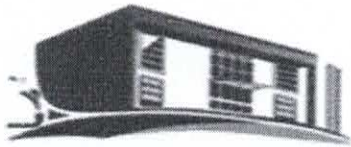
Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais gráfico para atender as demandas da Câmara Municipal de Miracema – RJ, por dispensa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

### **1.1. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO:**

1.1.1. A presente contratação se justifica tendo em vista as necessidades da Câmara Municipal de Miracema em contratar empresa especializada em fornecimento de material gráfico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Miracema – RJ. Trata-se de contratação de objeto de natureza comum: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico, a contratada deverá adotar todas as práticas necessárias para a prestação do serviço ou fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio deste produto, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação. A contratação está baseada na Dispensa de Licitação na hipótese do art. 75, II, nos da Lei 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **1.2. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO.**

1.2.1. Os itens a serem adquiridos foram agrupados em um único lote da mesma natureza e que possuem relação entre si, levando em conta as peculiaridades do mercado, de forma a contribuir para a obtenção de melhores preços devido à economia a serem negociados, mostrando-se mais atrativo aos fornecedores, resultando em maior economicidade e



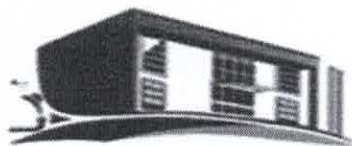
# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

celeridade tanto na disputa quanto na execução do processo como um todo, além de maior eficiência pelo menor número de contratos a serem celebrados e pela menor necessidade de recursos humanos envolvidos, resultando em melhor controle pela Administração.

A proposta vencedora será aquela que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL, conforme planilha de custo e formação de preços abaixo.

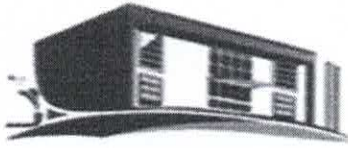
| Item | Especificação   | Unidade medida         | Quantidade | Valor Unit. | Valor Total  |
|------|---|------------------------|------------|-------------|--------------|
| 01   | Criação de arte gráfica e impressão colorida em papel fotográfico 180 gr. para convite.           | Medida<br>15x21 cm     | 1000 un.   | R\$4,34     | R\$4340,00   |
| 02   | Impressão colorida, papel branco 150 gr.  | Medida<br>210x297mm    | 500 un.    | R\$3,92     | R\$1960,00   |
| 03   | Impressão colorida, papel branco 75 gr.   | Medida<br>210x297mm    | 500 un.    | R\$3,54     | R\$1770,00   |
| 04   | Criação de arte gráfica e impressão colorida em papel fotográfico adesivo para diplomas e moções. | Medida<br>210x297mm    | 1000 un.   | R\$4,67     | R\$4670,00   |
| 05   | Criação de arte gráfica e impressão de envelope Kraft natural com timbre – 02 cores.              | Medida cm<br>24x34     | 2500 un.   | R\$4,23     | R\$10.575,00 |
| 06   | Criação de arte gráfica e impressão de envelope branco com timbre – 02 cores.                     | Medida<br>11,4x22,9 cm | 2500 un.   | R\$2,20     | R\$5.500,00  |
| 07   | Criação de arte gráfica e impressão de envelope branco com timbre – 02 cores                      | Medida<br>23x16,3 cm   | 1500 un.   | R\$3,19     | R\$4785,00   |





# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

|                           |   |                      |           |          |            |
|---------------------------|---|----------------------|-----------|----------|------------|
| 08                        | Capa de processo para abertura de Processos Legislativo, com timbre – papel 180 gr - amarelo.           | Medida 45 x 33 cm    | 1000 un.  | R\$3,92  | R\$3920,00 |
| 09                        | Capa de processo para abertura de Processos Legislativo, com timbre – papel 180 gr - azul               | Medida 45 x 33 cm    | 1000 un.  | R\$3,92  | R\$3920,00 |
| 10                        | Encadernação em espiral   | Até 100 folhas       | 300 un    | R\$7,35  | R\$2205,00 |
| 11                        | Encadernação em espiral   | De 100 a 200 folhas  | 300 un.   | R\$9,33  | R\$2799,00 |
| 12                        | Encadernação em espiral   | De 200 a 300 folhas  | 300 un.   | R\$13,55 | R\$4065,00 |
| 13                        | Talão de BDT – 30x3 - primeira folha azul, segunda folha rosa e terceira folha papel jornal - carbonado | Medida 22x24 cm      | 14 Blocos | R\$23,50 | R\$329,00  |
| 14                        | Talão de DOCAV - 50x2, primeira folha branca e segunda folha papel jornal - carbonado                   | Medida 16,5x 17,5 cm | 14 Blocos | R\$19,70 | R\$275,80  |
| 15                        | Carimbo automático pequeno  | Medida 14x38 mm      | 30 un.    | R\$54,50 | R\$1635,00 |
| 16                        | Carimbo automático médio  | Medida 18x47 mm      | 30 un.    | R\$69,77 | R\$2093,10 |
| 17                        | Carimbo automático grande   | Medida 23x59 mm      | 30 un.    | R\$90,25 | R\$2707,50 |
| 18                        | Blocos sem impressão em papel jornal, tamanho A4 com 100 folhas.  | Medida 210 x 297     | 80 Blocos | R\$21,00 | R\$1680,00 |
| Valor Total R\$ 59.229,40 |   |                      |           |          |            |



# CÂMARA MUNICIPAL DE **MIRACEMA**

1.1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.229,40 (CINQUENTA E NOVE MIL DUZENTOS E VINTE E NOVE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico, nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O objeto da contratação tem a natureza de fornecimento de bem comum.

2.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo ou de alto valor, isto posto, dispensa a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos.

2.5. Todos os itens serão OBRIGATÓRIO.

## **3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026 a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2027\_\_\_\_, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.3. O fornecimento do produto será efetuado de acordo com o surgimento da demanda, não estando a Contratante obrigada a solicitar a quantidade total prevista. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

3.4. Os serviços elaborados pela Administração deverão ser executados exatamente no mesmo teor, sem acréscimos, espaços em branco e/ou entrelinhas, conforme repassadas pelos servidores da Câmara Municipal de Miracema -RJ.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico, especificado tem por base a necessidade de manutenção das atividades da Câmara Municipal de Miracema - RJ.







## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

5.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico, para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal.

5.2. Trata-se de bem comum, continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

5.3. A aquisição do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.3. Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico, a serem destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal de Miracema.

6.4. Será celebrado contrato com a empresa que ofertar menor preço global.

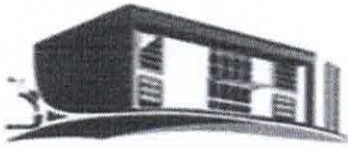
6.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, como forma de garantia na qualidade dos serviços.

6.6. A contratada deverá possuir veículo adequado para transportes dos produtos a serem entregues na sede da Contratante.

6.7. Os bens têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo referido termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.





**Local da prestação dos serviços ou entrega do objeto licitado.**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Local da entrega do objeto:</b> | Os materiais serão entregues no prédio da Câmara Municipal de Miracema no endereço, Av. Deputado Luiz Fernando Linhares - 131- centro- Miracema – RJ - cep: 28460-000, qualquer mudança de endereço da contratante, será comunicada à contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o novo local de entrega do objeto. |
|------------------------------------|--|

**6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Condições de Entrega.**

7.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, contados do pedido de fornecimento, em remessa parcelada, não tendo requisição mínima, conforme necessidade da Câmara Municipal de Miracema – RJ, tendo em vista que a Contratante não possui local adequado para armazenamento.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os bens deverão ser entregues no endereço da Câmara Municipal de Miracema – RJ, sem custos adicionais.

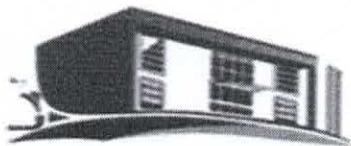
7.4. O servidor por este autorizado a receber o objeto, conferirá a quantidade e conformidade dos itens e, mediante aprovação, assinará a respectiva nota fiscal. Os custos com tributos, encargos financeiros, frete, entre outros, deverão ser previamente considerados e estar inclusos no preço acordado.

7.5. Os serviços ou materiais licitados deverão ser de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que couber, considerando-se também as disposições da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.7. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços,





fornecendo o serviços conforme as especificações técnicas.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Executar o serviço na data fixada.

7.10. Fornecer os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.11. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

7.12. A execução dos serviços se dará mediante requisição emitida pela Contratante de acordo com o surgimento da demanda.

7.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

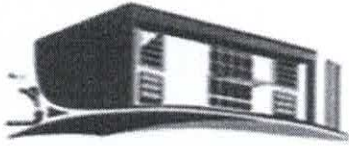
8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4. O fiscal do contrato anotará 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).

8.1.5. 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).

8.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

8.1.8. 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).

8.1.9. 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).

8.1.10. 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).

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

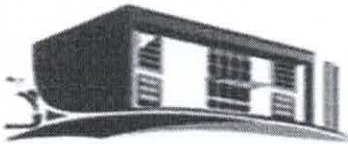
8.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao setor competente.

8.1.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a





Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **9. DO RECEBIMENTO**

9.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, após inspeção realizada, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os materiais entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos materiais e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos materiais entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

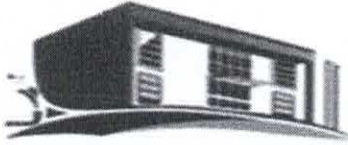
9.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.7. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.8. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com



as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

## **10. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, (Código de Defesa do Consumidor).

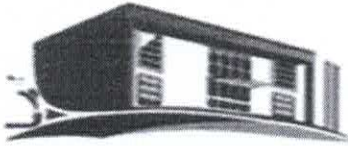
## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

11.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da





legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que seu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será feito pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Miracema, por processo legal, até 05 (cinco) dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota fiscal, acompanhada das CND'S de FGTS, INSS e Trabalhista.

12.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e cotratuais, especialmente as de natureza fiscal.

12.3. A Câmara, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la ao fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

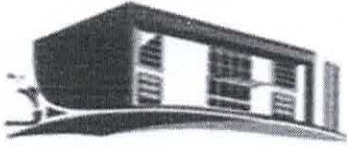
## **13. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**13.1.** 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.

**13.2.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**13.3.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**13.4.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**14.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).

**14.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**14.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**14.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

**14.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**14.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**14.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

**Observação: Qualificação Econômico-Financeira não serão exigidas por se tratar de dispensa de licitação.**

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa com a presente licitação correrá a conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento do exercício de 2024:

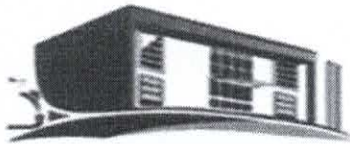
|                       |   |
|-----------------------|---|
| Órgão:                | 001 – Câmara Municipal                      |
| Unidade Orçamentária: | 001 – Gabinete e Secretaria da Câmara       |
| Função:               | 01 – Legislativa                            |
| Subfunção:            | 031 – Ação Legislativa                      |
| Programa:             | 0053 – Ação legislativa                     |
| Projeto/Atividade:    | 4.004 – Manutenção das Atividades da Câmara |
| Elemento Despesa:     | 33.90.30.000.00 – Material de Consumo       |
| Fonte de Recurso:     | 100 – Recurso Ordinário.                    |

## 16. RESPONSÁVEIS:

  
Paulo Constâncio Eiras  
Assessor de Licitação  
Mat: 293.268

Miracema (RJ), 12 de fevereiro de 2026.





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
MIRACEMA**

**ANEXO VIII - MODELO ILUSTRATIVO**

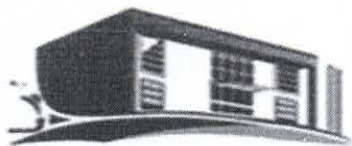
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº. 01/2026.**

**PROCESSO Nº. 03/2026**









# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA



Câmara Municipal de Miracema  
Estado do Rio de Janeiro

Nº 1351

## DOCAV

Documento de Autorização de Viagem e Concessão de Diária

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo, função ou emprego: \_\_\_\_\_

Símbolo, nível ou referência salarial: \_\_\_\_\_

Local para onde se deslocará: \_\_\_\_\_

Data da viagem: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Hora prevista para início da viagem: \_\_\_\_

Distância da sede até o local de destino: \_\_\_\_ km

Valor da diária: R\$ \_\_\_\_\_

DEFERIDO

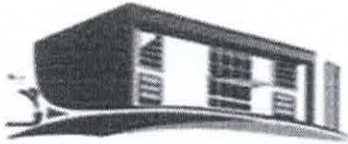
INDEFERIDO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Talão 50x2 - 05 talões - Emitido nos termos da Portaria nº 58/2017.





# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

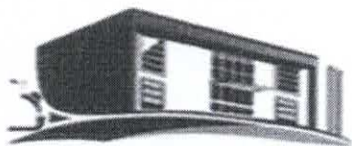
EXERCÍCIO DE \_\_\_\_\_

Assunto: \_\_\_\_\_

Autoria: \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_





# CÂMARA MUNICIPAL DE **MIRACEMA**



Câmara Municipal de Miracema

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EXERCÍCIO DE \_\_\_\_\_

REFERÊNCIA \_\_\_\_\_

ASSUNTO \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

DESPACHO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

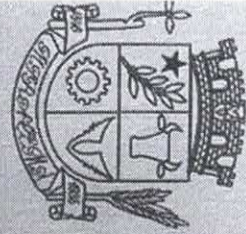








CÂMARA MUNICIPAL DE  
**MIRACEMA**

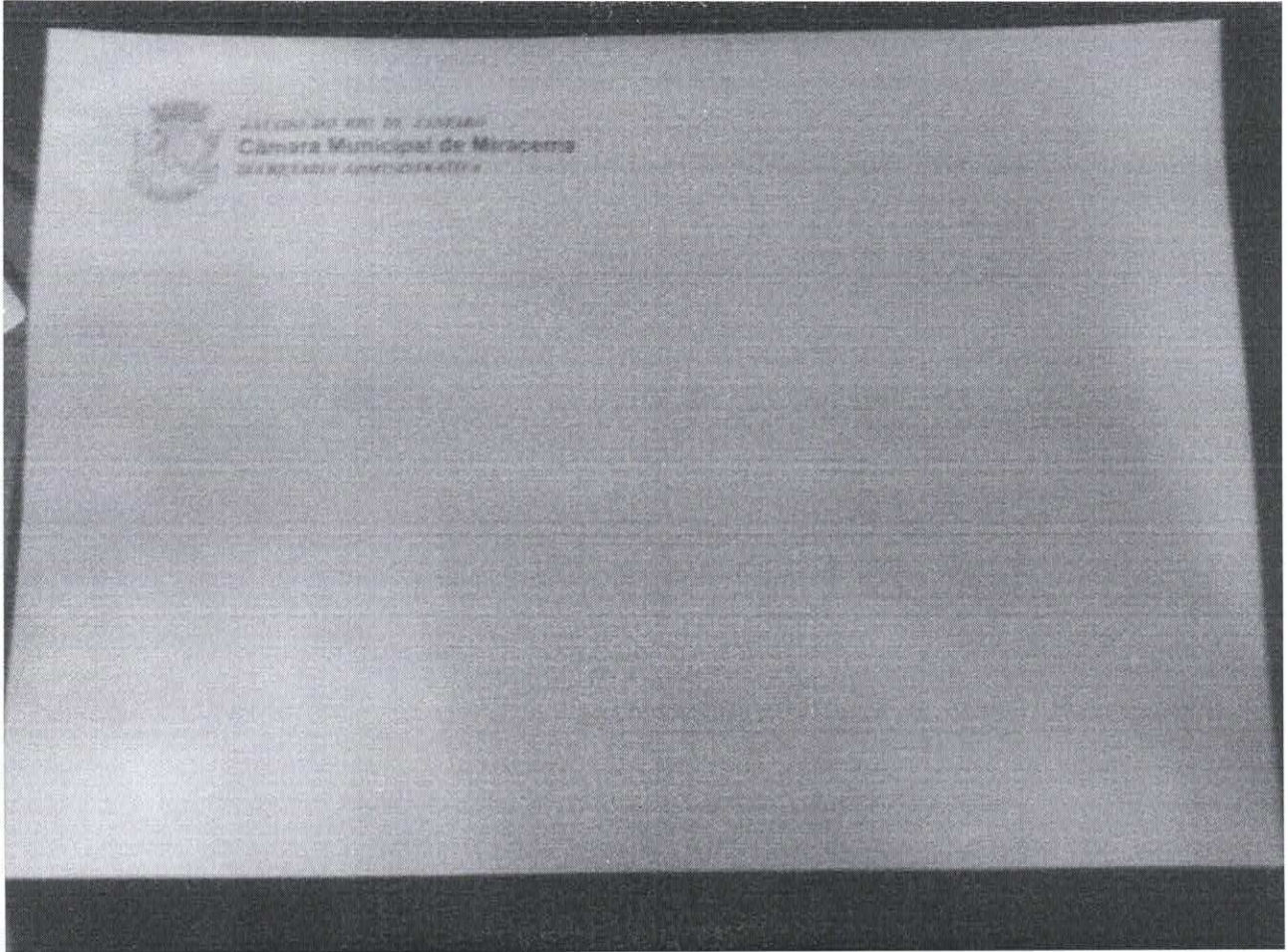


Câmara Municipal de Miracema  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

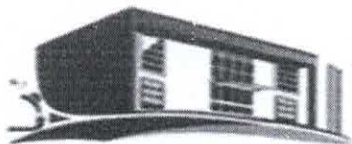




# CÂMARA MUNICIPAL DE **MIRACEMA**



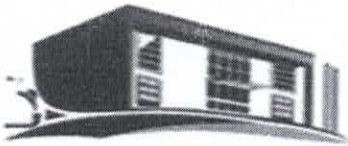
Q



# CÂMARA MUNICIPAL DE **MIRACEMA**







# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

## Diploma CIDADÃO MIRACEMENSE

A Câmara Municipal de Miracema, pela Resolução nº 1.486, de 04 de Agosto de 2022, confere ao Senhor

**NOME DO HOMENAGEADO**

o Título de Cidadão Miracemense pelos relevantes serviços prestados ao Município.

Dado e passado nesta cidade de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, aos 04 de Agosto de 2022.

Indicação

Verificador

Presidente