

SECRETARIA DA COMISSAO INTERMINIST.P/REC.MAR

Termo de Referência 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

Atualizado em

35/2026

712000-SECRETARIA DA COMISSAO INTERMINIST.P/REC.MAR

EMERSON ANDRE CINTRA

16/09/2026 11:10 (v 0.5)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da Contratação

Processo Administrativo

61165.001184/2026-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços sob demanda de confecção de carimbos automáticos autoentintados, acompanhados de almofadas e refis com tinta na cor preta, a fim de atender às necessidades operacionais e protocolares da Secretaria da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (SECIRM), sediada em Brasília-DF, consoante condições e quantidades estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Prestação de serviço de confecção de carimbo automático (autoentintado), carcaça plástica de alta durabilidade, com refil /almofada embutida na cor preta, base de impressão medindo aproximadamente 38 mm x 14 mm. O layout e os dizeres textuais serão fornecidos oportunamente pela SECIRM conforme a necessidade das divisões.	24805	UN	20	R\$ 40,0356	R\$ 800,71
	Prestação de serviço de confecção de carimbo automático (autoentintado), carcaça plástica de alta durabilidade, com refil					

2	/almofada embutida na cor preta, base de impressão medindo aproximadamente 47 mm x 18 mm. O layout e os dizeres textuais serão fornecidos oportunamente pela SECIRM conforme a necessidade das divisões.	24805	UN	20	R\$ 42,1284	R\$ 842,57
VALOR TOTAL						R\$ 1.643,28

1.2. A presente contratação é classificada como **serviço comum não continuado**, com fornecimento sob demanda executado mediante empenho global.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Fundamentação Legal e Procedimental

A presente contratação fundamenta-se no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, regulamentada pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021**, processando-se sob o rito de **dispensa de licitação na forma eletrônica**. A escolha fundamenta-se no valor total estimado em **R\$ 1.643,28**, quantia expressivamente inferior ao limite legal estabelecido para compras e serviços comuns. A pesquisa de preços e o levantamento de mercado foram conduzidos em estrita observância à **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**.

2.2. Da Descrição da Necessidade Institucional

A demanda tem por finalidade suprir a necessidade contínua de identificação funcional, autenticação e validação de atos administrativos no âmbito da Secretaria da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (SECIRM). A confecção de carimbos automáticos autoentintados (CATSER 24805) justifica-se pelos seguintes fatores operacionais:

2.2.1. Validade e Formalidade dos Atos Administrativos: Garantir a padronização, a autenticidade e a rastreabilidade nas assinaturas, despachos, notas técnicas, ofícios, certidões e pareceres emitidos por oficiais, praças e servidores civis que exercem funções de chefia, encarregatura e tomada de decisão;

2.2.2. Continuidade Operacional e Apoio aos Programas Estratégicos: Assegurar que as divisões internas mantenham a prontidão administrativa e o fluxo célere de documentos no cumprimento das deliberações da CIRM, bem como nas ações voltadas à Amazônia Azul e ao Programa Antártico Brasileiro (PROANTAR);

2.2.3. Dinâmica de Movimentação de Pessoal: Suprir com rapidez a rotatividade periódica de militares (transferências de lotação, promoções de postos e graduações e assunção de novos encargos regimentais), demandando atualizações frequentes nas informações funcionais de chancela; e

2.2.4. Eficiência, Ergonomia e Higiene: Substituir peças desgastadas ou danificadas pelo uso contínuo, adotando carimbos automáticos autoentintados que eliminam o uso de almofadas externas de tinta, garantem maior legibilidade e nitidez às impressões e reduzem custos com insumos avulsos.

2.3. Do Alinhamento ao Planejamento Institucional

A contratação está contemplada no **Programa de Aplicação de Recursos (PAR) de 2026** da SECIRM, sob os registros **16/2026** (Item 1 – 38 mm x 14 mm) e **17/2026** (Item 2 – 47 mm x 18 mm), consolidando o compromisso da organização militar com a governança, a economicidade e a gestão orientada para o alcance de resultados operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos do Objeto

4.1.1. Dimensões e Padronização: Confeção de 20 (vinte) unidades com área de impressão aproximada de 38 mm x 14 mm (Item 1) e 20 (vinte) unidades com área de impressão aproximada de 47 mm x 18 mm (Item 2), ambas sob o CATSER 24805;

4.1.2. Estrutura Mecânica: Carcaça confeccionada em material plástico de alto impacto (ABS ou similar), dotada de mecanismo retrátil com retorno ágil e suave, base antiderrapante e visor superior/frontal transparente para identificação visual dos dizeres gravados;

4.1.3. Gravação da Matriz: Texto, moldura e eventuais símbolos institucionais gravados a laser em placa de borracha vulcanizada/polimérica de alta definição, garantindo caracteres nítidos, uniforme absorção de tinta e ausência de borrões ou falhas mecânicas; e

4.1.4. Sistema de Entintamento: Fornecimento de refil/almofada embutido de fábrica em cada unidade, devidamente abastecido com tinta própria na cor preta, de secagem rápida e não oleosa.

4.2. Critérios de Sustentabilidade Ambiental

4.2.1. Recarga e Reaproveitamento: O modelo do carimbo deve permitir trocas sucessivas de almofadas/refis e recarga de tinta, evitando o descarte precoce do corpo plástico estrutural;

4.2.2. Insumos Atóxicos: As tintas empregadas no abastecimento dos refis devem ser atóxicas, à base de água ou componentes biodegradáveis, e isentas de solventes nocivos à saúde e ao meio ambiente; e

4.2.3. Embalagens Racionais: A contratada deverá acondicionar os produtos em embalagens compactas, produzidas preferencialmente a partir de materiais recicláveis, de modo a minimizar a produção de resíduos sólidos no complexo administrativo da SECIRM.

4.3. Requisitos de Entrega e Logística

4.3.1. Regime de Execução: Fornecimento parcelado sob demanda, em conformidade com as ordens de fornecimento emitidas pela SECIRM ao longo da vigência da Nota de Empenho global;

4.3.2. Prazo de Atendimento: Entrega de cada lote solicitado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de envio formal da ordem de fornecimento contendo os nomes, postos/graduações e funções a serem gravados;

4.3.3. Local de Entrega: Sede da Secretaria da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (SECIRM), situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco N, Anexo B, 3º andar, Brasília-DF, CEP: 70.055-900;

4.3.4. Horário de Recebimento: Dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00; e

4.3.5. Despesas com Transporte: Todos os custos com frete, postagem, embalagem e seguro correrão sob inteira responsabilidade da empresa contratada.

4.4. Requisitos de Recebimento, Garantia e Substituição

4.4.1. Recebimento Provisório: No ato da entrega, para contagem volumétrica e verificação sumária da conformidade da embalagem com a Nota Fiscal;

4.4.2. Recebimento Definitivo: Em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante testes por amostragem para conferência da grafia dos textos, legibilidade das impressões e higidez dos mecanismos móveis;

4.4.3. Recusa e Substituição: A contratada obriga-se a refazer e substituir, no prazo de até **10 (dez) dias corridos** e sem ônus para a SECIRM, quaisquer unidades entregues em desacordo com as ordens de fornecimento, com erros de digitação decorrentes da confecção ou com defeitos de montagem; e

4.4.4. Garantia Técnica: Garantia mínima de **90 (noventa) dias**, em consonância com o art. 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), contra falhas de fabricação, quebra do mecanismo plástico em uso normal ou secagem precoce do entintamento original.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Sistemática de Execução e Emissão de Ordens de Serviço

5.1.1. Regime de Execução: O fornecimento será executado sob demanda, mediante emissão prévia de Nota de Empenho global, com fornecimentos parciais formalizados por Ordens de Serviço/Fornecimento emitidas pela SECIRM;

5.1.2. Solicitação dos Lotes: A Administração encaminhará formalmente à contratada, por via eletrônica, a Ordem de Fornecimento acompanhada da relação detalhada com o layout e os dizeres (nomes, cargos, funções e postos/graduações) para gravação a laser; e

5.1.3. Quantidades por Demanda: As solicitações parciais observarão as reais necessidades das divisões da SECIRM ao longo da vigência da contratação, até o limite total de 40 (quarenta) unidades (20 unidades de 38 mm x 14 mm e 20 unidades de 47 mm x 18 mm).

5.2. Do Prazo e do Local de Entrega

5.2.1. Prazo de Entrega: O prazo máximo para a confecção e entrega física de cada remessa solicitada será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de envio formal da Ordem de Fornecimento contendo os respectivos textos;

5.2.2. Endereço de Entrega: Secretaria da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (SECIRM), Esplanada dos Ministérios, Bloco N, Anexo B, 3º andar, Brasília-DF, CEP: 70.055-900;

5.2.3. Horário de Atendimento: As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário compreendido entre as 09h00 e as 16h00; e

5.2.4. Encargos Logísticos: As despesas relativas a embalagem, transporte, frete, postagem e seguro de entrega correrão por conta integral e exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.3. Da Rotina de Recebimento e Aceitação

5.3.1. Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega física dos carimbos nas dependências da SECIRM, com a conferência quantitativa dos volumes e a verificação sumária da conformidade da embalagem com a respectiva Nota Fiscal;

5.3.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante testes de impressão por amostragem conduzidos pelo fiscal técnico para validação da integridade mecânica, legibilidade da estampa e conformidade ortográfica com os dados solicitados;

5.3.3. Recusa e Refazimento: A Administração recusará as peças que apresentarem defeitos estruturais, desvios na gravação em relação ao texto fornecido ou falhas de entintamento, devendo a empresa contratada providenciar a substituição ou refazimento no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, sem qualquer ônus para a SECIRM; e

5.3.4. Garantia: Os carimbos e seus componentes contarão com garantia legal contra defeitos de fabricação e montagem de no mínimo **90 (noventa) dias**, nos termos do art. 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a emissão da Nota de Empenho ou assinatura do instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto de forma contínua, devendo mantê-lo disponível para contato e atendimento às solicitações da Administração durante o horário comercial.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva conclusão do processo.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. conferência dos textos gravados em confronto com as ordens de fornecimento, verificação da legibilidade do carimbo e teste de funcionamento dos mecanismos retráteis;

6.16.2. Conferência dos prazos de execução estipulados no Termo de Referência; e

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório atestando a execução integral dos serviços objeto da contratação direta.

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.22. Na fiscalização do cumprimento das obrigações da empresa, exigir-se-á, a entrega ou verificação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) dos seguintes documentos para fins de liquidação e pagamento:

6.22.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.22.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.22.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.22.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.23. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.24. O descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.25. O contrato ou instrumento equivalente será considerado integralmente cumprido após a entrega e o recebimento definitivo da totalidade dos carimbos solicitados, devidamente atestados pela fiscalização técnica.

6.26. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.27. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.28. Cabe ao gestor do contrato:

6.28.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

6.28.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.28.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;

6.28.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado;

6.28.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme o caso;

6.28.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação; e

6.28.7. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dar-se-á pela conformidade e pela quantidade de carimbos efetivamente entregues a cada ordem de fornecimento, após a emissão do ateste de recebimento definitivo pelo fiscal técnico.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixou de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço (como borrachas poliméricas de alta definição ou mecanismos retráteis resistentes), ou os utilizou com qualidade inferior à demandada.

7.3. A utilização dos critérios de avaliação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a fiscalização da prestação dos serviços.

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

7.4.1. Exata conformidade ortográfica dos textos gravados a laser em confronto com a relação de nomes, postos/graduações, funções e layouts encaminhados formalmente pela SECIRM;

7.4.2. Nitidez da estampa, ausência de borrões ou falhas mecânicas na impressão e perfeito funcionamento do mecanismo retrátil autoentintado; e

7.4.3. Cumprimento integral do quantitativo e das especificações técnicas solicitadas na respectiva Ordem de Fornecimento.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega física dos carimbos nas dependências da SECIRM, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado ou aposição de canhoto em documento de entrega, quando verificado o cumprimento sumário das exigências quantitativas e da integridade das embalagens.

7.5.1. Para fins de recebimento provisório, considerar-se-á como conclusão da etapa a entrega integral do lote de carimbos requisitado por meio da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado a partir do protocolo de entrega física do lote de carimbos acompanhado da correspondente Nota Fiscal ou documento de cobrança.

7.7. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do lote mediante conferência preliminar da quantidade de peças entregues e integridade dos volumes.

7.8. O fiscal administrativo realizará a conferência das informações cadastrais e documentais constantes no documento fiscal apresentado pela empresa.

7.9. Para efeito de recebimento e faturamento, admitir-se-ão faturamentos parciais vinculados ao cumprimento satisfatório de cada Ordem de Fornecimento emitida sob demanda pela Administração.

7.10. Ao final de cada evento de fornecimento:

7.10.1. O fiscal técnico apurará o resultado da conformidade física e funcional dos carimbos, registrando o ateste definitivo a ser encaminhado ao gestor da contratação; e

7.10.2. O fiscal administrativo verificará a regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada junto ao SICAF, emitindo manifestação para instrução da liquidação.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a assinatura do termo ou atesto pelo fiscal competente.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, os carimbos em que se verificarem erros de grafia, defeitos de montagem ou falhas de entintamento, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo enquanto pendente o saneamento.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos, encaminhando-o ao gestor para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após testes por amostragem que atestem a qualidade e a conformidade textual do material, adotando-se os seguintes passos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório ou atesto da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas;

7.15.2. Analisar a documentação fiscal e, em caso de inconsistência na estampa ou na fatura, notificar formalmente a Contratada para as devidas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado de Recebimento Definitivo referente à parcela ou lote examinado;

7.15.4. Confirmar o valor exato a ser liquidado em consonância com as unidades efetivamente aprovadas; e

7.15.5. Enviar o processo instruído ao setor financeiro para os procedimentos regulares de liquidação e pagamento da despesa.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. O prazo de recebimento definitivo restará suspenso enquanto pendente a substituição de carimbos defeituosos ou a regularização de incorreções na Nota Fiscal por parte da Contratada.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade civil pela qualidade do produto e pela garantia técnica de funcionamento do mecanismo autoentintado.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de liquidação fixado no item anterior será reduzido à metade (5 dias úteis), ressalvada a possibilidade de prorrogação motivada, em razão de tratar-se de contratação direta enquadrada nos limites do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal expressa os elementos essenciais do faturamento (dados bancários, menção à Nota de Empenho, quantidade de carimbos entregues, valores unitários e totais idênticos aos contratados e eventuais retenções cabíveis).

7.22. Constatado erro na apresentação do documento fiscal ou circunstância impeditiva, a liquidação ficará sobrestada até a regularização pelo Contratado, reiniciando-se a contagem do prazo a partir do saneamento.

7.23. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, aferida diretamente por meio de consulta online ao SICAF ou sítios oficiais.

7.24. A Administração consultará previamente o SICAF para constatar a manutenção das condições de habilitação e a eventual existência de sanções impeditivas de contratar.

7.25. Havendo pendências no SICAF, a empresa será notificada formalmente por escrito para regularizar a situação ou apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.26. Estando regular a prestação do serviço e atestada a entrega física dos carimbos, os pagamentos referentes aos lotes aceitos serão realizados regularmente, adotando-se as medidas cabíveis quanto a eventuais pendências saneáveis.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da regular liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.28. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente desde a data limite de vencimento até a data da efetiva liberação financeira, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será creditado em conta bancária de titularidade da empresa contratada, por meio de emissão de ordem bancária do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

7.30. Ter-se-á por efetivado o pagamento na data de emissão da respectiva ordem bancária.

7.31. Serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis sobre o valor do faturamento, de acordo com as normas tributárias federais, distritais ou municipais aplicáveis.

7.32. A Contratada optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, mediante comprovação da condição jurídica.

Antecipação de pagamento

7.33. É expressamente vedada a antecipação de pagamento nesta contratação.

Reajuste

7.34. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

7.35. Caso a vigência contratual supere 12 (doze) meses sem culpa do Contratado, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA, exclusivamente para as parcelas executadas após a ocorrência da anualidade.

7.36. O reajuste será formalizado por meio de simples apostilamento contratual, dispensada a celebração de termo aditivo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato ou do ajuste;
- b)** der causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do objeto;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos carimbos sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do ajuste;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do ajuste, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 8.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória: de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega de cada lote de carimbos requisitado, calculado sobre o valor da parcela/ordem de fornecimento inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso;

8.2.4.2. Compensatória por Inexecução Parcial (Substitutiva à Moratória): de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, em substituição à multa moratória, caso o atraso seja superior a 15 (quinze) dias ou a inexecução parcial inviabilize o atendimento das divisões demandantes;

8.2.4.3. Compensatória por Inexecução Total: de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação (**R\$ 1.643,28**), na hipótese de inexecução total do objeto ou recusa injustificada em aceitar a Nota de Empenho ou iniciar o fornecimento sob demanda;

8.2.4.4. Compensatória por Outras Infrações: de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação, para os demais descumprimentos das cláusulas contratuais, de acordo com a gravidade da infração e após regular processo administrativo.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da retenção desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF;

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos decorrentes deste mesmo ajuste ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com a SECIRM, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta sob o rito de **dispensa de licitação na forma eletrônica**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021**.

9.1.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL (Lote Único)**, reunindo os itens 1 e 2, garantindo a atratividade econômica, ganho de escala e padronização na confecção dos carimbos.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de fornecimento **sob demanda** (mediante emissão prévia de Nota de Empenho global e ordens de fornecimento parciais), com critério de medição por preço unitário correspondente a cada unidade efetivamente confeccionada e entregue.

Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1. Habilitação Jurídica:

9.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

9.3.1.3. No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Sociedade Anônima: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; e

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

9.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os relativos à Seguridade Social;

9.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa; e

9.3.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com prazo de validade expressamente consignado ou, na sua ausência, emitida há menos de 90 (noventa) dias.

9.3.4. Qualificação Técnica:

9.3.4.1. Declaração do fornecedor de que tomou pleno conhecimento de todas as informações, especificações técnicas e condições locais para o fiel cumprimento do fornecimento parcelado; e

9.3.4.2. Declaração de que a empresa dispõe de infraestrutura gráfica e operacional adequada para a gravação a laser em borracha e montagem dos carimbos autoentintados no prazo pactuado.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.4. A verificação das condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista será efetuada preferencialmente mediante consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF distintos, salvo as hipóteses legalmente admitidas.

9.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, em nome da filial, exceto para aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos unicamente em nome da matriz.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo global estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.643,28 (um mil, seiscentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 712000;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 174672;

Elemento de Despesa: 339039; e

Plano Interno: W428DV001B4.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. Nas hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação fundamentadas em razão do valor, com fulcro no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, a formalização do vínculo contratual será realizada mediante instrumento substitutivo ao termo de contrato (**Nota de Empenho de Despesa**), nos termos do art. 95, inciso I, do mesmo diploma legal.

13.2. O recebimento e o aceite da Nota de Empenho pela Contratada vinculam as partes às obrigações estipuladas neste Termo de Referência, na proposta de preços aceita e na legislação de regência, aplicando-se integralmente as seguintes condições:

13.2.1. Vinculação Integral: A emissão da Nota de Empenho obriga a empresa adjudicatária/Contratada ao cumprimento fiel de todas as especificações técnicas, quantitativos, prazos de entrega sob demanda, valores unitários registrados e requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência;

13.2.2. Força Contratual do Instrumento Substitutivo: A Nota de Empenho e este Termo de Referência possuem força de contrato administrativo para todos os efeitos de direito, sujeitando a Contratada às sanções administrativas, civis e pecuniárias cominadas na Lei nº 14.133/2021 em caso de inadimplemento parcial ou total;

13.2.3. Prazos e Condições: O início da vigência e da obrigação de fornecimento dar-se-á imediatamente após o envio e a confirmação de ciência da Nota de Empenho pela Contratada, devendo a confecção e a entrega física de cada lote de carimbos ocorrer no prazo improrrogável de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento formal da respectiva Ordem de Fornecimento acompanhada dos layouts;

13.2.4. Garantias e Manutenção de Condições: A dispensa do termo formal de contrato não exime a Contratada da manutenção de todas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista perante o SICAF durante todo o período de fornecimento e liquidação da despesa; e

13.2.5. Legislação Aplicável e Foro: Aplica-se à presente contratação a Lei nº 14.133/2021 e a Orientação Normativa AGU nº 84/2024, fixando-se o **Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal** (sede da SECIRM em Brasília-DF) para dirimir eventuais litígios decorrentes da execução do objeto.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EMERSON ANDRE CINTRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 16/09/2026 às 11:10:17.



MARCIO BORGES FERREIRA

Ordenador de Despesa