



MUNICÍPIO DE TIBAU

Rua do Pargo, 76, Centro, Tibau/RN CEP: 59678000 CNPJ: 01.622.882/0001-90

Fls.: _____
Rubrica: _____
Matricula: _____

TERMO DE REFERENCIA

I-OBJETO:

Prestar serviços com confecção de Carimbos e encadernações para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Tibau/RN

II-JUSTIFICATIVA:

A prestação de serviços de carimbos e encadernações para atender as necessidades das secretarias municipais da prefeitura de Tibau é justificada por diversas razões, que garantem a eficiência, organização e legalidade dos processos administrativos.

Os carimbos são ferramentas essenciais para a autenticação de documentos oficiais, garantindo a agilidade no trâmite burocrático e na comunicação interna e externa. A utilização de carimbos padronizados facilita a identificação de setores, funções e responsáveis, otimizando o fluxo de trabalho e evitando atrasos.

Os carimbos proporcionam maior segurança aos documentos, evitando fraudes e falsificações. Eles são fundamentais para a autenticação de assinaturas, selos e outros elementos de validação documental, assegurando a legitimidade e a conformidade com as normas legais.

A padronização dos documentos através de encadernações e carimbos assegura uniformidade na apresentação de relatórios, processos, memorandos e outros documentos oficiais. Isso contribui para uma gestão mais organizada e profissional, refletindo positivamente na imagem da administração municipal.

A encadernação adequada de documentos permite sua conservação por mais tempo, protegendo-os contra danos físicos como rasgos, sujeira e desgaste natural. Além disso, facilita o manuseio e o acesso rápido às informações, promovendo a transparência e a eficiência na gestão documental.

A utilização de carimbos e encadernações está alinhada com as normas de gestão documental e de procedimentos administrativos estabelecidas por órgãos de controle e regulamentação. Isso é crucial para assegurar a conformidade com as leis e diretrizes aplicáveis à administração pública.

Cada secretaria municipal possui demandas específicas que requerem a organização de documentos de forma eficiente. Carimbos personalizados para cada setor e encadernações de qualidade garantem que cada secretaria possa desempenhar suas funções com eficácia, atendendo às necessidades dos cidadãos e cumprindo suas obrigações administrativas.

Portanto, a prestação de serviços de carimbos e encadernações é essencial para o bom funcionamento das secretarias municipais da Prefeitura de Tibau, contribuindo para a eficiência administrativa, a segurança documental e o cumprimento das normas legais.

III- DAS ESPECIFICAÇÃO(ÕES) TECNICA(S):

A prestação dos serviços a serem oferecidos encontram-se discriminados e devidamente especificados a seguir:

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade
LOTE 01 - CARIMBOS		



MUNICÍPIO DE TIBAU

Rua do Pargo, 76, Centro, Tibau/RN CEP: 59678000 CNPJ: 01.622.882/0001-90

Fls.: _____

Rubrica: _____

Matricula: _____

1 - 0024229 - Carimbo auto-entintado, ref. 4911, medindo aproximadamente 38 x 14mm	Unidades	100
2 - 0024230 - Carimbo auto-entintado, ref. 4912, medindo aproximadamente 46 x 17mm	Unidades	40
3 - 0024231 - Carimbo auto-entintado, ref. 4913, medindo aproximadamente 57 x 21mm	Unidades	40
4 - 0024232 - Carimbo auto-entintado, ref. 4915, medindo aproximadamente 69 x 24mm	Unidades	30
5 - 0024233 - Carimbo auto-entintado redondo, ref. 4930 ou 4923, medindo aproximadamente 29mm de diâmetro	Unidades	40
6 - 0024234 - Carimbo auto-entintado, ref. 4926, medindo aproximadamente 74 x 37mm	Unidades	30
7 - 0024235 - Carimbo auto-entintado, ref. 4927, medindo aproximadamente 59 x 39mm	Unidades	25
8 - 0024236 - Carimbo de madeira pequeno, medindo até 25 x 60mm	Unidades	100
9 - 0024237 - Carimbo de madeira médio, medindo de 26 x 60mm até 40 x 85mm	Unidades	35
10 - 0024238 - Carimbo de madeira grande, medindo de 41 x 85mm até 50 x 100mm	Unidades	50
11 - 0024239 - Tinta A Base De Água Para Carimbo Automático Na Cor Preta, 42Ml	Unidades	60
LOTE 02 - ENCADERNAÇÕES		
12 - 0024240 - Encadernação 0-20 Folhas	Unidades	400
13 - 0024241 - Encadernação 0-50 Folhas	Unidades	400
14 - 0024242 - Encadernação 0-100 Folhas	Unidades	450
15 - 0024243 - Encadernação 0-150 Folhas	Unidades	400
16 - 0024244 - Encadernação 0-200 Folhas	Unidades	110

IV- LOCAL DA ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Sede da Prefeitura Municipal de Tibau/RN, localizada na Rua do Pargo, nº 76, Centro, de acordo com as quantidades e especificações constantes na Ordem de Compra e/ou serviços, sendo a documentação devidamente conferida pelo Fiscal do Contrato.

V- PRAZO DA ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A empresa receberá através de, e-mail, ou pessoalmente esta Ordem de Execução, e terá um prazo máximo de 02 (dois) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos e/ou serviços, constantes da ordem de compra e /ou serviço. O fornecimento e/ou prestação de serviços dos itens ou lotes componentes do objeto do presente Termo será efetuado, parceladamente, à medida das necessidades da PMT, e entregue no endereço acima, de acordo com as quantidades e especificações constantes na Ordem de Compra e/ou serviços, sendo a documentação devidamente conferida pelo Fiscal de Contrato.

O não fornecimento dos produtos será motivo de aplicação das penalidades previstas no edital.

VI- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE TIBAU

Rua do Pargo, 76, Centro, Tibau/RN CEP: 59678000 CNPJ: 01.622.882/0001-90

Fls.: _____
Rubrica: _____
Matricula: _____

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente das especificações do objeto a ser contratado;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/ ou serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento e alimentação de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

VII- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

VIII- MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação

IX- CONTROLE DA EXECUÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE TIBAU

Rua do Pargo, 76, Centro, Tibau/RN CEP: 59678000 CNPJ: 01.622.882/0001-90

Fls.: _____

Rubrica: _____

Matricula: _____

O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

X- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A disciplina das infrações e sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o Art. 155 da Lei 14.133/2021 e a legislação pertinente aplicável ao caso.

XI - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

a) **A SELEÇÃO DO FORNECEDOR** dar-se-á por menor preço global após realização do aviso de dispensa pelo setor competente.

b) **A ESTIMATIVA DO VALOR** será realizado a pesquisa de preços, afim os preços praticados no mercado adológica.

XII- PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato.

Tibau/RN, 10 de junho de 2024

Antônio Paulo Souza Silva

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

AUTORIZADO EM ____/____/____

Lidiane Marques da Costa
Prefeita