

TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: REGULAR A CONFEÇÃO DE
CARIMBOS AUTOMÁTICOS
PERSONALIZADOS.**

1. REQUISIÇÃO DO SETOR TÉCNICO RESPONSÁVEL

DEPTO. REQUISITANTE: Departamento Administrativo do Cides

SERVIDOR(ES) RESPONSÁVEL(IS): Lidiany Silva Abreu

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Geral:

Contratação de empresa especializada para a confecção de carimbos automáticos personalizados, visando atender às necessidades administrativas e operacionais do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES.

1.2 Descrição Detalhada:

1.2.1 O objeto do presente processo é a seleção de propostas visando a confecção de carimbos automáticos personalizados, conforme especificações mencionadas abaixo deste Termo de Referência, para atender as necessidades do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES em sua sede e nas suas atividades.

1.2.3 O objeto terá como critério de julgamento por menor preço por item, inclusos no preço ofertado todos os custos com fornecimento e entrega (frete, por exemplo).

1.2.4 A entrega deve ser em até 10 (dez) dia após o envio da ordem de entrega.

1.2.5 Os itens deverão estar de acordo com as descrições deste Termo de Referência.

1.2.6 O fornecimento dos produtos **ocorrerá de forma parcelada**, conforme demanda da Administração

1.2.7 Mais detalhadamente, os itens objeto deste Processo são os seguintes:

Item	Especificações	Quantidade
1	Carimbo automático retangular 38mm x 14 mm	14
2	Carimbo automático retangular 47mm x 18 mm	6
3	Carimbo automático redondo 30mm	2
4	Carimbo automático grande personalizado 70mm x35mm	2

1.3 Adjudicação:

- (X) Por item.
() Por grupo de itens.
() Global.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (justificativa da necessidade):

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades administrativas e operacionais do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES, por meio da confecção de carimbos automáticos personalizados destinados à utilização pelos setores administrativos, técnicos e operacionais da entidade.

Os carimbos são instrumentos indispensáveis para a rotina administrativa, sendo amplamente utilizados na autenticação, validação, identificação e tramitação de documentos oficiais, processos administrativos, expedientes internos, protocolos, declarações, atestos, recebimentos, assinaturas padronizadas e demais atos administrativos praticados pelo Consórcio.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir maior agilidade, padronização, organização e eficiência nos procedimentos internos, contribuindo para a formalização adequada dos documentos e para a segurança das informações institucionais. Além disso, a utilização de carimbos automáticos proporciona melhor legibilidade, durabilidade e praticidade no uso diário, reduzindo falhas operacionais e otimizando o tempo de execução das atividades administrativas.

Ressalta-se ainda que alguns carimbos atualmente utilizados encontram-se desgastados, desatualizados ou inadequados às demandas atuais dos setores, havendo necessidade de substituição e confecção de novos modelos, conforme as atribuições e identificações funcionais de cada área.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas do CIDES, garantindo suporte adequado aos serviços desenvolvidos pelo Consórcio, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. ALGUM REQUISITO ESPECÍFICO E OBRIGATÓRIO? SE SIM, DETALHAR E JUSTIFICAR.

Sim. Considerando a natureza do objeto, serão exigidos requisitos mínimos obrigatórios, necessários para garantir a qualidade, durabilidade e adequada execução do fornecimento, conforme descrito abaixo:

a) Personalização conforme solicitação do CIDES

A empresa contratada deverá confeccionar os carimbos de acordo com os modelos, textos, layouts e especificações fornecidas pelo Consórcio, observando fielmente as informações institucionais, cargos, assinaturas e demais dados solicitados.

Justificativa:

A exigência é necessária para assegurar a padronização dos documentos administrativos e a correta identificação dos setores e servidores responsáveis pelos atos praticados.

b) Carimbos automáticos de boa qualidade e resistência

Os carimbos deverão ser do tipo automático, confeccionados com materiais resistentes, com mecanismo funcional, tinta apropriada e boa durabilidade, garantindo impressão nítida e legível.

Justificativa:

A utilização diária dos carimbos exige materiais de qualidade, capazes de suportar o uso contínuo sem comprometer a legibilidade e a eficiência das atividades administrativas.

c) Aprovação prévia do layout/modelo

Antes da confecção definitiva, a contratada deverá apresentar modelo virtual ou amostra digital para aprovação do CIDES.

Justificativa:

Tal exigência visa evitar erros de grafia, formatação ou informações institucionais incorretas, garantindo que o produto final atenda plenamente às necessidades do Consórcio.

d) Entrega em perfeitas condições de uso

Os carimbos deverão ser entregues completos, montados e prontos para utilização, sem defeitos de fabricação.

Justificativa:

Busca-se garantir a imediata utilização dos itens, evitando prejuízos às rotinas administrativas e retrabalho decorrente de produtos inadequados ou defeituosos.

e) Prazo de entrega compatível com a necessidade administrativa

A empresa deverá cumprir o prazo de entrega estabelecido pelo CIDES, conforme definido no instrumento convocatório ou na autorização de fornecimento.

4. ALGUM REQUISITO DESEJÁVEL, MAS NÃO OBRIGATÓRIO? SE SIM, DETALHAR E JUSTIFICAR.

Não.

5. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO – baseada em pesquisas prévias com fornecedores; consultas a sites especializados; etc. – **indicar a(s) fonte(s):**

**SOB
SIGILO**

6. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

A entrega deverá ser realizada na sede da Contratante, situada na Avenida Cesário Alvim, nº 4.610, Bairro Custódio Pereira, Uberlândia/MG, conforme demanda e solicitações previamente encaminhadas pelo CIDES.

7. EXIGÊNCIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO OU GARANTIA? SE SIM, DETALHAR.

Não.

8. INFORMAÇÕES/OBRIGAÇÕES GERAIS DA FUTURA CONTRATADA.

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

8.2. 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 Federal nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.4. 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 Federal nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. 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 Federal nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. 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 Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. 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.

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

2. PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

2.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da nota de empenho;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

3.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme regras já expostas.

3.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

3.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

3.14. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.15. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

3.16. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Cumprir todas as obrigações expostas neste Termo de Referência e demais documentos que regem este Processo;
- b) Cumprir todas as obrigações firmados em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- f) Comunicar o Fiscal do Contrato, 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;
- g) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Confeccionar e fornecer os carimbos automáticos personalizados em conformidade com as especificações, modelos, quantidades e demais condições estabelecidas pelo CIDES;
- i) Utilizar materiais de boa qualidade, garantindo resistência, durabilidade, perfeito funcionamento e impressão nítida dos carimbos;
- j) Apresentar, quando solicitado, modelo virtual, layout ou amostra digital para aprovação prévia do CIDES antes da confecção definitiva;
- k) Entregar os produtos completos, montados e em perfeitas condições de uso, dentro do prazo estabelecido na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;

- l) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, frete, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à execução do objeto;
- m) Substituir, sem ônus para o CIDES, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, divergências nas informações, baixa qualidade ou desacordo com as especificações solicitadas;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CIDES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- o) Prestar esclarecimentos e atender prontamente às solicitações feitas pelo CIDES relacionadas ao objeto contratado;
- p) Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos, observando os princípios da eficiência, qualidade e boa-fé na execução contratual;

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CIDES.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

44.04.122.1002.2.0010.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica –
PROCON

30.20.608.1002.2.0007.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – SIM
CIDES

5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Resolução Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

6.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- d) Multa:
 - I – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II – compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 133, §1º da Resolução CIDES 11/2023).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 132, §2º da Resolução CIDES 11/2023).

7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 148 da Resolução CIDES 11/2023).

7.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 138, I da Resolução CIDES 11/2023).

7.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 160 da Resolução CIDES 11/2023):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- f) situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. 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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, 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 (art. 160).

7.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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.

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 176 da Resolução CIDES 11/2023.

Uberlândia/MG, 22 de maio de 2026.

LIDIANY SILVA ABREU

NAYARA RIBEIRO SOARES

Membros da Equipe de Apoio

NICOLLAS SILVA OLIVEIRA

Membro da Equipe de Apoio

Aprovado por:

ECIONE CRISTINA MARTINS PEDROSA

Agente de Contratação