TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº10954 /2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a" da Lei 14.133/2021).

1.1 A presente contratação visa à aquisição de carimbos e acessórios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Cidadania.
1.2 O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da legislação vigente.
1.3 Os objetos a serem adquiridos são caracterizados como bens comuns, uma vez que apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.
1.5 As descrições, os quantitativos dos respectivos itens e o valor da média, bem como as informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão discriminados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	**Carimbo entintado, automático,** e repetição de assinatura confeccionado em plástico resistente, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor transparente na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, com área de impressão medindo **26x10 mm** com texto cor preta.	UND	70	36,86	2.580,20
2	**Carimbo entintado, automático,** de repetição de assinatura confeccionado em plástico resistente, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor transparente na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, com área de impressão medindo **38x14 mm** com texto cor preta.	UND	30	31,10	933,00
3	**Carimbo entintado, automático,** de repetição de assinatura confeccionado em plástico resistente, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor transparente na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, com área de impressão medindo **47x18 mm** com texto cor preta.	UND	20	40,78	815,60
4	**Carimbo entintado, automático,** de repetição de assinatura confeccionado em plástico resistente, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor transparente na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, com área de impressão medindo **60x40mm** com texto cor preta.	UND	5	59,50	297,50

5	**Almofada (refil)** para carimbo automático, estrutura em plástico rígido, almofada substituível com área de impressão medindo **38x14mm.**	UND	10	18,67	186,70
6	**Almofada (refil)** para carimbo automático, estrutura em plástico rígido, almofada substituível com área de impressão medindo **47x18mm.**	UND	5	16,03	80,15
7	**Almofada (refil)** para carimbo automático, estrutura em plástico rígido, almofada substituível com área de impressão medindo **60x40mm.**	UND	2	25,35	50,70
VALOR TOTAL R$: 4.943,85					

1.6 Essas especificações técnicas, inquestionavelmente não direcionam marca, fabricante nem restringem a competitividade.
1.7 Nenhum objeto desta contratação se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da Lei 14.133/2021).

2.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Cidadania – SEDESC, no desempenho de suas atribuições administrativas e institucionais, necessita da aquisição de carimbos e acessórios para atender às demandas dos diversos setores e unidades vinculadas à Secretaria, assegurando maior organização, identificação e padronização dos documentos utilizados nas rotinas administrativas.

2.2 Os carimbos constituem materiais de apoio necessários à execução das atividades administrativas, sendo utilizados na identificação de servidores, setores e unidades, bem como no registro de informações em processos administrativos, ofícios, memorandos, declarações, formulários e demais documentos expedidos ou recebidos no âmbito da Secretaria.

2.3 A necessidade abrange tanto a confecção de novos carimbos, em razão das demandas dos setores e unidades, quanto a reposição de carimbos e acessórios decorrente de desgaste, dano, perda de funcionalidade ou necessidade de atualização das informações neles constantes.

2.4 Dessa forma, a aquisição visa atender às necessidades da SEDESC e de suas unidades, serviços, programas e projetos vinculados, incluindo CRAS, CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Centro de Convivência de Idosos – CCI, Centro Municipal de Capacitação Profissional – CMCP, além dos demais setores que integram a estrutura administrativa da Secretaria.

2.5 Assim, a aquisição de carimbos e acessórios mostra-se necessária para assegurar a continuidade e o adequado desenvolvimento das rotinas administrativas, contribuindo para a organização, padronização e regularidade dos procedimentos realizados no âmbito da SEDESC.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c" da Lei 14.133/2021).

3.1 A solução consiste na aquisição de carimbos e acessórios destinados ao atendimento das demandas dos setores administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de

Desenvolvimento Social e Cidadania, visando garantir a disponibilidade desses materiais para a execução das atividades administrativas.

3.2 Considerando o ciclo de vida dos objetos, a solução compreende a definição dos modelos, tipos e especificações dos carimbos e acessórios conforme as necessidades dos setores e unidades, a confecção e fornecimento dos materiais de acordo com as condições estabelecidas, sua utilização nas rotinas administrativas e a reposição ou substituição quando necessária em razão de desgaste, dano, perda de funcionalidade ou atualização das informações.

3.3 Por se tratar de materiais de consumo, os carimbos e respectivos acessórios não demandam manutenção específica, sendo a substituição ou reposição realizada conforme a necessidade administrativa, especialmente em situações de desgaste, dano, perda de funcionalidade ou atualização das informações constantes nos carimbos. Ao final de sua vida útil, os materiais deverão receber destinação adequada, observadas, quando aplicáveis, às práticas de reutilização e reciclagem.

3.4 A solução adotada visa garantir a disponibilidade de carimbos e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Cidadania – SEDESC e de suas unidades vinculadas, contribuindo para a organização, identificação, padronização e regularidade dos procedimentos administrativos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "d" da Lei 14.133/2021).

4.1 A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de carimbos e respectivos acessórios, em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas pela Administração, destinados ao atendimento das demandas dos setores administrativos, unidades, serviços, programas e projetos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Cidadania – SEDESC, garantindo a adequada identificação, formalização, organização e padronização dos documentos e procedimentos administrativos.

4.2 A contratação deverá observar os seguintes requisitos necessários ao adequado atendimento das necessidades da Administração:

4.2.1 A empresa contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto contratado, bem como comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.

4.2.2 Os carimbos e acessórios fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados de acordo com as especificações e modelos definidos pela Administração, apresentando qualidade, acabamento adequado e perfeitas condições de utilização, devendo ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos que possam comprometer sua funcionalidade.

4.2.3 Os carimbos e acessórios deverão atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, garantindo qualidade, funcionalidade, legibilidade e durabilidade compatíveis com as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Cidadania – SEDESC.

4.2.4 A contratada será responsável pela entrega, transporte dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, bem como pela substituição de itens que apresentem defeitos, avarias, incompatibilidade ou desconformidade com as especificações exigidas.

4.2.5 Deverão ser observadas todas as normas de qualidade, segurança e demais exigências aplicáveis ao objeto, garantindo o pleno atendimento das necessidades da Secretaria.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 O aviso ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data de publicação, sendo que as propostas de preços e documentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico compras.secomp@simoesfilho.ba.gov.br ***indicando no campo assunto o número do processo administrativo***. APÓS A DATA NÃO SERÃO RECEBIDOS NENHUM DOCUMENTO.

5.2 Será considerada válida a última documentação e proposta de preços do email até a data estipulada.

5.3 As propostas devem atender quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia

conforme as expectativas e descrições de cada item.
5.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a contratada.
5.5 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciário, trabalhista, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega de materiais/ bens.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea "e" da Lei 14.133/2021).

6.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:
6.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer os objetos deste termo de referência no prazo de até 5 (cinco) dias úteis,de forma parcelada, contados a partir do recebimento de cada Solicitação de Fornecimento (SF) , no seguinte endereço:
a) Almoxarifado da Prefeitura, localizado na Praça 07 de novembro, nº 359, Centro, Simões Filho/BA, CEP: 43.700-000, no horário de expediente (de segunda-feira a quinta-feira das 8h às 17h) e (sexta-feira das 08h às 13h) sob a supervisão do servidor responsável pela fiscalização, que se reserva no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
6.1.2 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, defeito, avaria ou desconformidade nos itens fornecidos, a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, não sendo este prazo considerado como prorrogação do prazo de entrega.

7. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "f" da Lei 14.133/2021).

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
7.3 O contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.4 A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme Portaria.
7.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à compatibilidade dos cartuchos fornecidos, prazos de entrega, qualidade e regularidade do fornecimento parcelado.
7.6 O fiscal do contrato registrará, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas, atrasos, inconformidades e demais fatos relevantes, adotando as providências necessárias à regularização.
7.7 Identificada qualquer desconformidade nos produtos ou na execução do fornecimento, o fiscal notificará a contratada para correção ou substituição dos itens, estabelecendo prazo para saneamento da irregularidade.
7.8 O fiscal 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.
7.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.10 O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
7.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.13 O gestor do contrato coordenará 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 Solicitação de Fornecimento (SF), do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15 O gestor do contrato acompanhará 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.

7.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.20 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "g" da Lei 14.133/2021).

8.1 Além do previsto neste termo de referência, os procedimentos a serem adotados nos processos de liquidação e pagamento deverão observar o disposto na Lei 14.133/2021.

8.1.1 DO RECEBIMENTO DOS ITENS:

a) Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, mediante apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização contratual. Este procedimento visa à verificação inicial de conformidade com as especificações constantes na proposta e neste Termo de Referência.

b) Caso os materiais estejam em desacordo com as especificações técnicas previstas, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. Nesse caso, deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação formal, sem ônus à contratante e sem prejuízo da aplicação de sanções previstas em contrato.

c) O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, após conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, mediante emissão de termo detalhado de aceite.

d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado justificadamente, por igual período, caso haja necessidade de diligências complementares para verificação de conformidade contratual.
e) Havendo controvérsias quanto à qualidade, quantidade ou características técnicas dos materiais, será aplicado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá emitir nova nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação parcial.
f) O prazo para solução de eventuais inconsistências no fornecimento ou correções na nota fiscal não será contabilizado para fins de recebimento definitivo.
g) O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada das responsabilidades legais, civis e ético-profissionais, relativas à qualidade, segurança e adequação dos materiais fornecidos.

8.1.2 DA LIQUIDAÇÃO E DO PRAZO DE PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal, conforme previsto na legislação.
b) A nota fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a descrição detalhada dos itens fornecidos, bem como a data/período da entrega.
c) A contratada deverá emitir a nota fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente.
d) Havendo irregularidade na nota fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação regularizada.
e) A contagem do prazo de 30 dias para liquidação terá início a partir do recebimento da nota fiscal correta, e o setor competente deverá verificar se ela contém:

I. Validade da nota;
II. Data de emissão;
III. Número e referência ao contrato ou instrumento equivalente;
IV. Período da execução ou fornecimento;
V. Valor a pagar;
VI. Retenções tributárias, quando aplicáveis.

f) Em caso de erro ou ausência de informações necessárias, a liquidação ficará suspensa até a devida regularização, sem prejuízo da contagem do prazo de pagamento, que será reiniciado após o saneamento da pendência.
g) A nota fiscal deverá estar acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, por meio de consulta online (ou documental, na impossibilidade), conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
h) A contratante deverá verificar:

I. A manutenção das condições de habilitação;
II. Se há proibições legais à contratação com o Poder Público (conforme IN nº 3/2018).

i) Constatada alguma irregularidade fiscal, a contratada será notificada formalmente para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.
j) Persistindo a irregularidade, a contratante deverá comunicar os órgãos fiscalizadores e poderá reter os valores a pagar, além de iniciar procedimento para rescisão contratual, com garantia de ampla defesa.

8.1.3 DA FORMA DE PAGAMENTO:

a) O pagamento será feito via ordem bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, informada previamente.
b) Considera-se como data de pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária.
c) Os tributos incidentes serão retidos na fonte, conforme legislação vigente, salvo nos casos de isenção expressa.
d) A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções sobre os tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente sua condição, mediante documento oficial válido.

9.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos materiais fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material;

9.2 Fornecer os itens conforme especificações, marcas e preços propostos, e nas quantidades solicitadas pela CONTRATANTE;
9.3 Os itens entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado;
9.4 Deverão transportar as mercadorias em veículo apropriado em cumprimento das leis vigentes, tendo seus funcionários devidamente uniformizados e identificados (crachá). Despesas com frete e descarregamento correrão por conta e risco da empresa vencedora;
9.5 Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo em parte o(s) item(ns) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente;
9.6 Promover a entrega dos itens no prazo, local e condições propostas neste termo de referência, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
9.7 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
9.8 Manter durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência, assim como fornecer no momento da entrega do material as Certidões de regularidades fiscais (Trabalhista, FGTS, Municipal, Estadual e Conjunta Federal) para formalização dos processos de pagamento;
9.9 Acatar todas as notificações que por ventura possam ser geradas pela CONTRATANTE, decorrentes de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer cláusulas Contratuais ou previstas neste termo de referência;
9.10 Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus ficais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
9.11 Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora por parte do fiscal do contrato, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
9.12 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
9.13 Não deverá promover a substituição do produto sem anuência expressa da contratante, devendo o produto substituído atender a mesma necessidade;
9.14 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em conseqüência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da execução do objeto contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
9.15 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121, da Lei 14.133/21, com suas alterações;
9.16 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do preço unitário e valor total;
9.17 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos;
10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
10.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
10.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;
10.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste termo de referência;
10.7 Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
10.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
10.9 A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da Lei 14.133/2021).

11.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:
11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.
11.2 Das exigências de Habilitação:
11.2.1 Para fins de habilitação, deverá a EMPRESA comprovar os seguintes requisitos:
11.2.1.1 Habilitação Jurídica:
a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
d) 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;
e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) 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;
h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.
i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.
11.2.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
b) 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.
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) 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;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da EMPRESA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Caso a EMPRESA seja considerada isento dos tributos Municipais 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.
h) A EMPRESA enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
i) Prova de regularidade fiscal junto ao CEIS/CINEP.
11.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeiro:
a) A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato/fornecimento, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/21 e deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
a.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);
a.2) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/ adjudicatário que:
12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
12.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
12.1.3 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
12.1.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.5 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
12.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
12.1.7 fraudar a licitação;

12.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
12.1.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.1.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
12.1.8.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
12.1.8.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12.1.8.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
12.1.9 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
12.1.9.1 advertência;
12.1.9.2 multa;
12.1.9.3 impedimento de licitar e contratar e
12.1.9.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
12.1.10 Na aplicação das sanções serão considerados:
12.1.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
12.1.10.2 as peculiaridades do caso concreto;
12.1.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.1.10.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
12.1.10.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.1.11 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
12.1.12 Para as infrações previstas nos itens **12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
12.1.13 Para as infrações previstas nos itens **12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8,** a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
12.1.14 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
12.1.15 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.1.16 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
12.1.17 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, **12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
12.1.18 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **12.1.3,** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
12.1.19 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o

adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.1.20 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.1.21 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.1.22 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.1.23 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i" da Lei 14.133/2021).

13.1 A futura contratação tem custo estimado total de R$ **4.943,85** (**Quatro mil, novecentos e quarenta e três reais, oitenta e cinco centavos**).

13.2 A Secretaria Municipal de Compras Públicas e Planejamento, por meio do Setor de Contratações Diretas, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "j" da Lei 14.133/2021).

14.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da contratação, constante na Solicitação de Fornecimento (SF).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A contratada não poderá transferir o fornecimento do objeto acima descrito, nem tampouco transferir ou caucionar os direitos ou garantias dos itens, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do Município, através de servidor com autoridade para tal.

15.2 Ficam reservados ao Município o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto nas especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente com o objeto.

16. DOS ANEXOS

16.1 Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

16.1.1 ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

Simões Filho/BA, 23 de Setembro de 2026.

Maiana Oliveira Santiago
Membro da Equipe de Planejamento e Contratação
Matrícula nº 952517

ANEXO I

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10954/2026
OBJETO: Aquisição de carimbos e acessórios para atender às necessidades dos diversos setores administrativos e operacionais vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta relativa à Dispensa de Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverá o fornecimento e para tanto, concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1. PROPONENTE:

1.1 Razão Social:
1.2 End:
1.3 Telefone:
1.4 E-mail:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

2.1 Quantitativos e especificações dos produtos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	**Carimbo entintado, automático,** e repetição de assinatura confeccionado em plástico resistente, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor transparente na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, com área de impressão medindo **26x10 mm** com texto cor preta.	UND	70			
02	**Carimbo entintado, automático,** de repetição de assinatura confeccionado em plástico resistente, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor transparente na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, com área de impressão medindo **38x14 mm** com texto cor preta.	UND	30			
03	**Carimbo entintado, automático,** de repetição de assinatura confeccionado em plástico resistente, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor transparente na parte superior da empunhadura e	UND	20			

	bloqueio bilateral, com área de impressão medindo **47x18 mm** com texto cor preta.					
04	**Carimbo entintado, automático,** de repetição de assinatura confeccionado em plástico resistente, formato compacto, com almofada integrada, base antiderrapante, janela visor transparente na parte superior da empunhadura e bloqueio bilateral, com área de impressão medindo **60x40mm** com texto cor preta.	UND	5			
05	**Almofada (refil)** para carimbo automático, estrutura em plástico rígido, almofada substituível com área de impressão medindo **38x14mm.**	UND	10			
06	**Almofada (refil)** para carimbo automático, estrutura em plástico rígido, almofada substituível com área de impressão medindo **47x18mm.**	UND	5			
07	**Almofada (refil)** para carimbo automático, estrutura em plástico rígido, almofada substituível com área de impressão medindo **60x40mm.**	UND	2			
VALOR TOTAL POR EXTENSO: R$						

2.2 Nos preços propostos acima estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.
2.3 A empresa compromete-se a obedecer ao prazo e a forma de entrega do objeto conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Concordamos com os prazos previstos no edital e na Ata/Minuta de Contrato.

5. DECLARAÇÃO

5.1 Declaramos que nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todas as despesas diretas e indiretas relativas à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte/frete e seguro e quaisquer outras necessárias a total execução no fornecimento.

6. QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Nome:
Cargo:

RG nº.
CPF nº.

Atenciosamente,

_____
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA