



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Abertura de registro de preços para aquisição de carimbos indispensáveis às rotinas administrativas da Secretaria de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA

Os carimbos são importantes acessórios em repartições públicas, onde documentos são marcados frequentemente, principalmente aqueles que passam por uma rotina de assinaturas que exigem algum dado específico para inserção. Os carimbos também conferem autenticidade aos documentos da Secretaria de Administração e ainda possuem o objetivo de padronizar e agilizar os trâmites administrativos.

A aquisição de carimbos constitui medida indispensável para a adequada execução das atividades administrativas da Secretaria de Administração. Esses recursos operacionais são utilizados como meio oficial de autenticação e identificação em documentos que circulam internamente, bem como em expedientes encaminhados a autoridades e órgãos externos, garantindo padronização, celeridade e segurança nos trâmites administrativos.

Adicionalmente, verifica-se a necessidade recorrente de reposição em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como da ocorrência de danos que comprometem sua legibilidade e funcionalidade. Ressalta-se, ainda, a demanda por novos carimbos para atender à incorporação de servidores ao quadro de pessoal da Secretaria, assegurando que cada unidade administrativa disponha dos recursos necessários para desempenhar suas atribuições com eficiência e conformidade normativa.

3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS / PRODUTOS

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo
1	20	UN	CARIMBO 10,5 CM X 8,5 CM LARG. BASE EM MADEIRA.
2	20	UN	CARIMBO AUTO-ENTINTADO – 7,4 X 3,5 CM.
3	20	UN	CARIMBO DATADOR – 5 MM (3,5 X 0,5).
4	20	UN	CARIMBO BASE MADEIRA 9 X 5 CM.
5	20	UN	CARIMBO BASE MADEIRA – 6,5 X 3,2 CM.
6	20	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO REDONDO 3,2 X 3,2 CM 32 MM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração

7	30	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO 60 X 40 CM.
8	80	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO (NOME) – 14 X 38 MM.

4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

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

5 – ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal e aplicação das penalidades.

A entrega dos materiais deverá ser efetuada mediante a necessidade da Secretaria, a partir da data do empenho, após a devida autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração ou responsável indicado para este fim, acompanhada da respectiva NOTA DE EMPENHO.

O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, devendo os mesmos ser entregues no Paço Municipal, localizado na Praça dos Três Poderes, nº 1.000, Jardim Marabá, no município de Itapetininga / SP.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, às custas da detentora do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O material deverá ser entregue em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade. Não será aceita a entrega de material danificado, rachado, arranhado ou sujo, sendo necessária a substituição do mesmo sem ônus para o órgão gerenciador.

Os carimbos automáticos serão fornecidos a partir de tamanhos padronizados, variando-se apenas os dizeres neles aplicados.

Os carimbos automáticos auto entintados deverão possuir placa de texto nas dimensões preestabelecidas, acompanhados de almofada substituível com tinta preta, azul ou vermelha com os dizeres solicitados gravados em resina foto polimérica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração

Todo carimbo deverá ser novo, de primeiro uso, e ter embalagem lacrada, além disso, devem estar em perfeitas condições quando da recepção pelo Órgão Gerenciador e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 – OBRIGAÇÕES DA MUNICIPALIDADE

Verificar a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de servidor designado.

Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos.

A municipalidade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

A detentora do registro de preços deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

A empresa vencedora deverá manter durante todo o período de vigência do registro de preços, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

8 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta de recursos próprios previamente empenhados no exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração

9 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação ou transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

10 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o registro de preços nos termos da Lei 14.133/2021, no seu aspecto operacional e legal.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro de preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

11 – PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega efetiva dos produtos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e das certidões de DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO;

A nota fiscal deverá ser emitida na razão social “MUNICÍPIO DE ITAPETININGA”, conforme consta do CNPJ do ÓRGÃO GERENCIADOR, caso contrário terá que ser feita a correção da nota fiscal, a cargo integralmente da DETENTORA.

12 – VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do Art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

13 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A adjudicação do objeto adquirido far-se-á pelo critério de menor preço proposto por item.

Rafaela Abrami Rodrigues Coracao de Queiros
Agente Público