



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
Departamento de Gestão Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CARIMBOS

Solicitado pelo Departamento de Licitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do Ofício nº 03/2024. Atendendo-se às normas do art. 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1 JUSTIFICATIVA E LOCAIS ONDE O PRODUTO SERÁ APLICADO

1.1 A presente contratação visa suprir a demanda por carimbos específicos para otimizar e formalizar os processos administrativos internos. O carimbo é utilizado em documentos oficiais, autenticações e validações de informações, garantindo agilidade e padronização nas operações diárias, além de assegurar a integridade e credibilidade dos processos administrativos, pertinente à administração da secretaria municipal, frente às suas atribuições. A aquisição é fundamental para facilitar o controle e registro de atividades, promovendo eficiência e organização no atendimento à população e nos processos internos da secretaria.

2 EXECUÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

2.1 Prazo de execução: em até 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação.

2.2 Prazo de substituição: em até 10 (dez) dias úteis, mediante notificação.

2.3 Local de entrega: Rua Alceu Corrêa de Moraes nº 1100 – Vila Macia – CEP: 18213-110.

3 CONDIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os produtos enquadram-se na categoria de bens considerados comuns, de uso geral, conforme Decreto Federal nº 10.818/2021. Trata-se de bens adquiridos de forma habitual e rotineira pela administração pública municipal, com características que encontram no mercado padrões usuais de especificação e que possibilitam julgamento objetivo pelo menor preço.

3.2 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, apêndice deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme previsto no Plano Anual de Contratações desta secretaria municipal.

4 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS E PRODUTOS

4.1 Figura 1 – Relação dos itens requisitados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CARIMBO AUTO-ENTINTADO - 7,4 X 3,5CM	UNITÁRIO	50
2	CARIMBO AUTO-ENTINTADO (NOME) - 14 X 38MM	UNITÁRIO	60

5 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas correrão por conta de recursos próprios, previamente empenhados neste exercício, para execução da licitação.

6 CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os produtos deverão ser entregues no endereço indicado, para efeito de inspeção e acompanhamento da entrega, não havendo quantidade mínima para solicitação e entrega.

6.2 A secretaria municipal poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, no edital e em seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
Departamento de Gestão Administrativa

6.3 A empresa contratada deverá substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela secretaria municipal, as partes do objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.

6.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do ajuste.

6.5 No recebimento e aceitação do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021. O servidor público municipal, responsável pelo recebimento e inspeção do objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA, após o seu recebimento definitivo, encaminhará a nota fiscal para o órgão competente da Prefeitura do Município de Itapetininga.

7 OBRIGAÇÕES DA MUNICIPALIDADE

7.1 Efetuar o pagamento à detentora da ata de acordo com o estabelecido no processo de registro de preços.

7.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, na forma prevista no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 Notificar a detentora da ata ou contrato, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos ou serviço, fixando prazo para a sua correção, bem como no caso de aplicação de penalidades.

7.4 A municipalidade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada 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 contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA OU CONTRATO

8.1 Manter as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas durante toda a vigência do ajuste, informando a municipalidade a respeito de eventual ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.2 Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto licitado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à municipalidade e a terceiros.

9 CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será providenciado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente atestada pelo órgão competente da Prefeitura do Município de Itapetininga.

9.2 Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

9.3 Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades assumidas na forma desta ata/contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos itens entregues.

10 PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE ATA OU CONTRATO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
Departamento de Gestão Administrativa

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata ou contrato, na forma do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

12 FISCALIZAÇÃO

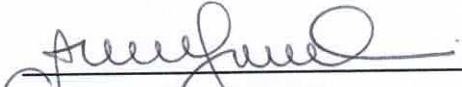
12.1 As entregas serão acompanhadas e fiscalizadas pela municipalidade, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma do art. 117 e art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, estando a cargo e exclusivo critério do fiscal responsável indicado pela secretaria municipal, com autoridade para exercer orientação geral, controle, coordenação, fiscalização e aprovação dos materiais recebidos.

12.2 As entregas deverão ser realizadas pelo fornecedor especializado e competente, no decorrer da execução dos serviços, a contratada tomará medidas para evitar acidentes, pelos quais responderá isoladamente.

12.3 A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 corresponsabilidade da municipalidade ou de seus agentes e prepostos, de acordo com art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 RESPONSÁVEL

Itapetininga, 20 de fevereiro de 2026.


ANA CAROLINA LEONEL DA SILVA
Agente de Desenvolvimento Social