



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de carimbo numerador sequencial automático com 6 (seis) dígitos, destinado a atender às demandas do Setor de Compras e Licitações, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

1.2. A modalidade de licitação utilizada será Dispensa de Licitação

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será Menor preço

2. DESCRIÇÃO E PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

2.1. O valor máximo da licitação é de R\$463,23 (quatrocentos e sessenta e três reais e vinte e três centavos).

2.2. O valor referencial foi obtido através da cesta de preço.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARIMBO NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO COM 6 DÍGITOS DE 5MM, BASTÃO PARA REGULAGEM DA NUMERAÇÃO, UMA ALMOFADA RESERVA E POTE DE TINTA ESPECÍFICA DO CARIMBO.	UNIDADE	3	R\$ 154,41	R\$ 463,23

2.4. ESPECIFICAÇÕES

Carimbo numerador sequencial automático com 6 dígitos de 5mm, bastão para regulagem da numeração, uma almofada reserva e pote de tinta específica do carimbo.

juntamente com a proposta deve ser apresentado informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre compatibilidade das especificações técnicas e descrição dos produtos constantes neste termo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é essencial para a aquisição de um carimbo numerador sequencial automático, com seis dígitos, destinado ao Setor de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração. Este equipamento é fundamental para garantir a organização, o controle e a rastreabilidade dos documentos administrativos, permitindo a numeração precisa de protocolos e registros, além de facilitar a conferência de procedimentos internos. Sua utilização contribui para reduzir falhas manuais, aumentar a eficiência das rotinas e assegurar a integridade das informações geradas.



O uso do carimbo numerador proporciona maior agilidade, padronização e segurança nos trâmites internos, promovendo conformidade documental e controle adequado, em conformidade com as normas internas da Secretaria. Diante disso, justifica-se a contratação como medida necessária para manter a organização administrativa, cumprir prazos e formalidades legais e assegurar uma gestão pública eficaz, transparente e segura, atendendo plenamente às demandas operacionais do Setor de Compras e Licitações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a imperiosa necessidade de assegurar eficiência, segurança, rastreabilidade e padronização na gestão documental, a Opção 1 – aquisição do carimbo numerador sequencial automático configura-se como a alternativa mais adequada, estratégica e alinhada às melhores práticas administrativas para atender de forma plena às demandas do Setor de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração. A adoção do equipamento automático garante a continuidade operacional dos processos, promovendo confiabilidade absoluta nos registros e maior produtividade, ao passo que a padronização e a numeração sequencial dos documentos fortalecem a organização administrativa e asseguram conformidade com os princípios da legalidade, publicidade, moralidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. Por outro lado, a numeração manual apresenta limitações significativas, sendo adequada apenas como medida excepcional ou de contingência, uma vez que não proporciona o mesmo nível de segurança, rastreabilidade e formalidade documental exigidos nos procedimentos administrativos da Secretaria. Dessa forma, a aquisição do carimbo numerador automático revela-se indispensável para a manutenção da integridade dos registros, otimização do tempo operacional e fortalecimento da governança administrativa, constituindo solução eficiente, segura e plenamente compatível com as necessidades institucionais do setor.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

- Fornecimento de carimbo numerador sequencial automático, com 6 (seis) dígitos, de fácil manuseio e operação segura.
- Produto novo, em perfeito funcionamento, com durabilidade adequada e em conformidade com normas técnicas aplicáveis.
- Entrega do equipamento em prazo compatível com as necessidades do Setor de Compras e Licitações, garantindo a continuidade das atividades administrativas.
- Garantia de substituição imediata em caso de defeito de fabricação, mau funcionamento ou desgaste prematuro do equipamento.
- Empresa devidamente regularizada quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e cadastrais, em conformidade com a legislação vigente.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO



BOCAIÚVA DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

6.1.O objeto desta licitação será realizado de forma ÚNICA.

6.2.Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

6.3.Em conformidade com o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- b) Definitivamente, em até **08 (oito) dias úteis** após o recebimento provisório.
- c) O recebimento definitivo não isenta a Fornecedora de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Empenho.

6.4.Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para substituir ou complementar os produtos, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

6.5.O objeto desta licitação será **entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento dos pedidos emitidos pela Secretaria Requisitante, através da Autorização de Compra ou Empenho.

6.6.O padrão de qualidade dos bens ofertados será avaliado segundo os padrões usuais de mercado e demais características recomendadas no presente Termo de Referência.

6.7.Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração. No período da manhã das 08:00 às 11:00 horas e no período da tarde das 13:30 às 16:00 horas, localizada na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº21, Bairro Centro. CEP 83.450-019.

7.DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Gestão da Contratação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração através do secretária Marcia Pereira Santos e a fiscalização da contratação será exercida por Giovanna de Souza Schneider, assim indicada no Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da contratação, e de tudo dará ciência à Administração.

7.2. O fiscal da Contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



BOCAIÚVA DO SUL

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

8.1 Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA** indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e. Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

8.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma prevista no inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, sendo selecionado aquele que ofertar o MENOR PREÇO.

9.2. A DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;



BOCAIÚVA DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A Contratada deverá:

- a) Fornecer os produtos na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos produtos fornecidos, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- c) Em caso de bens: Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- d) Em caso de bens: fornecer os produtos conforme constam no Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.
- e) Os produtos fornecidos em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- f) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- g) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do empenho, para possibilitar identificação e controle.
- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- j) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



BOCAIÚVA DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

k) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária indicada no Parecer Contábil em anexo.

Bocaiúva do Sul, 16 de setembro de 2025

Marcia Pereira Santos
Secretaria Municipal de Administração
Decreto nº 04/2025