ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 160-25/PMPB

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

Aquisição de 8 (oito) carimbos, no tamanho 14 mm x 38 mm, contendo nome e cargo dos servidores, destinados à Secretaria de Obras e à Procuradoria do Município, de acordo com as especificações e quantitativos estimados neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CARIMBO NIKON 302 PRETO – PROCURADORIA	UND	7	R$: XXX	R$: XXX
CARIMBO NIKON 302 PRETO – OBRAS	UND	1	R$: XXX	R$: XXX

Total – R$: XXX

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

Art. 75. É dispensável a licitação:

> II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$: 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

A Secretaria de Obras e a Procuradoria Municipal necessitam de instrumentos de identificação funcional para uso em documentos administrativos, processos internos, despachos, registros e expedientes oficiais. Tais instrumentos são essenciais para garantir a adequada formalização dos atos administrativos, assegurando autenticidade, rastreabilidade e padronização nos fluxos documentais.

Nesse contexto, foi identificada a necessidade da aquisição de carimbos personalizados contendo nome e cargo de servidores, de modo a atender às demandas diárias das referidas unidades administrativas. Os carimbos, no tamanho 14 mm x 38 mm, atender às especificações necessárias para a correta aplicação em documentos oficiais, permitindo maior agilidade, organização e eficiência na rotina de trabalho.

A escolha pela aquisição desses itens justifica-se pela importância de garantir celeridade e precisão nos trâmites administrativos, evitando falhas de identificação, divergências de assinatura ou inconsistências formais. Ademais, a padronização dos carimbos contribui para a uniformidade documental e facilita o controle interno das atividades.

A contratação demonstra vantajosidade técnica e econômica, considerando que os carimbos possuem baixo custo unitário, longa durabilidade e impactam diretamente na eficiência operacional das unidades demandantes. Trata-se de item essencial para o pleno funcionamento das atividades

administrativas do Município, conforme os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Dessa forma, a aquisição de 8 (oito) carimbos personalizados mostra-se necessário para atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras e da Procuradoria, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades institucionais e a regularidade dos atos administrativos.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A presente aquisição tem por finalidade suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e da Procuradoria de dispor de carimbos funcionais que atendem às rotinas administrativas, garantindo maior agilidade, padronização e organização nos trâmites documentais. Os carimbos contendo nome e cargo dos servidores são instrumentos essenciais para autenticação identificação funcional e formalização de atos administrativos, contribuindo para a eficiência dos processos internos.

Os itens a serem adquiridos seguem as especificações técnicas previamente definidas no Termo de Referência, com dimensões de 14 mm x 38 mm, assegurando qualidade, durabilidade e nitidez da impressão. A padronização do modelo facilita o cotidiano em documentos oficiais, memorandos, despachos, relatórios, notas e demais registros administrativos.

A solução contempla:

- Aquisição de 8 (oito) carimbos personalizados;
- Tamanho 14 mm x 38 mm, contendo nome e cargo do servidor;
- Materiais com alta durabilidade e impressão clara e precisa;
- Equipamentos adequados ao uso contínuo em rotinas administrativas e jurídicas;
- Produção conforme padrões técnicos exigidos para documentos oficiais.

O ciclo de vida do objeto abrange a confecção personalizada dos carimbos, entrega ao Município, utilização diária e manutenção simples, restrita à reposição de tintas ou almofadas quando necessário. Por serem materiais de longa durabilidade e uso prático, os carimbos apresentam vida útil estendida, o que contribui para o uso eficiente dos recursos públicos.

A solução proposta atende integralmente às demandas das unidades administrativas beneficiadas, proporcionando celeridade, formalidade adequada e maior controle dos atos produzidos. Além disso, reforça a padronização institucional, melhora o fluxo de trabalho, reduz erros materiais e fortalece a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação compreende o fornecimento de 8 (oito) carimbos carimbos personalizados, no tamanho 14 mm x 38 mm, contendo nome e cargo de servidor, destinados à Secretaria Municipal de Obras e a Procuradoria do Município. O fornecimento deverá seguir rigorosamente as especificações técnicas necessárias para garantir durabilidade, precisão, padronização e adequação ao uso profissional nas atividades administrativas e jurídicas realizadas pelo Município.

Os materiais deverão atender aos seguintes requisitos:

• **Qualidade do material:** carimbos confeccionados com estrutura resistente, corpo durável e mecanismo de acionamento adequado ao uso contínuo, garantindo impressões nítidas e uniformes.
• **Precisão e funcionalidade:** a gravação deve assegurar legibilidade perfeita de nome e cargo, sem borrões, falhas, sombras ou deformações, garantindo confiabilidade na identificação funcional e na formalização de documentos oficiais.
• **Gravação reforçada:** todos os carimbos devem possuir gravação resistente ao desgaste, evitando perda de nitidez ou necessidade de substituição prematura da matriz de impressão.
• **Uniformidade e padronização:** todos os carimbos deverão apresentar padrão idêntico de tamanho, modelo, acabamento e qualidade de impressão, garantindo padronização institucional e adequada identificação dos servidores.
• **Integridade dos produtos:** ausência de rachaduras, desalinhamentos, falhas na gravação, mecanismos travando, ressecamento de tinta ou qualquer irregularidade que comprometa o uso, a durabilidade ou a qualidade da impressão.
• **Modelagem adequada:** tamanho e ergonomia compatíveis com o uso diário, proporcionando conforto ao usuário e facilidade de manuseio, inclusive em grande volume de documentos.
• **Recarga e ajustes:** o modelo deve permitir reposição de tinta ou substituição de almofada, garantindo continuidade no uso sem necessidade de troca completa do equipamento.
• **Embalagem e transporte:** fornecimento devidamente embalado para garantir a proteção dos carimbos durante transporte, manuseio e armazenamento, evitando danos até sua entrega.
• **Entrega conforme especificações:** todos os produtos devem corresponder exatamente às características definidas no Termo de Referência, assegurando conformidade integral com as exigências das unidades demandantes.
• **Documentação:** entrega acompanhada de nota fiscal e, quando aplicável, informações técnicas referentes à composição, modelo e instruções de uso ou manutenção.

A solução deve assegurar que carimbos fornecidos atendam de maneira eficiente às necessidades administrativas do Município, garantindo qualidade, padronização, durabilidade e confiabilidade nas rotinas documentais, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos e para a adequada formalização dos administrativos.

Além dos requisitos básicos em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 deverão apresentar a seguinte documentação necessária para habilitação:

Habilitação Jurídica

Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66, como por exemplo:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações contratuais), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por açoes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício:
d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em

funciomanemto no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

e) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Regularidade Perante a Fazenda Federal
g) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
h) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município sede da licitante;
i) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais intituídos por lei;
j) Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto ocorrerá mmediante o fornecimento de 8 (oito) carimbos personalizados, no tamanho 14 mm x 38 mm, contendo nome e cargo de servidor, destinados à Secretaria Municipal de Obras e à Procuradoria do Município, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A entrada deverá ser realizada conforme a Ordem de Compra emitida, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração. A contratada deverá assegurar que todas as unidades sejam produzidas e entregues novas, em perfeitas condições de uso, com acabamento adequado, integridade do material e total conformidade com as características técnicas exigidas.

Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações definidas para Administração, incluindo modelo, dimensão, nitidez de impressão, resistência do mecanismo e demais requisitos técnicos necessários à funcionalidade e padronização institucional.

A execução compreenderá as seguintes etapas:

• Produção e/ou fornecimento dos carimbos conforme os modelos, dimensões e características especificadas no Termo de Referência;
• Revisão e inspeção prévia pela contratada, garantindo a integridade física dos itens, qualidade da gravação, perfeita legibilidade de nome e cargo e total conformidade técnica antes da entrega;
• Entrega de todas as unidades devidamente embaladas e identificadas, de forma a garantir a proteção dos carimbos contra danos, umidade, quebras ou deformações durante o transporte e manuseio;
• Apresentação de relatório de entrega, contendo a descrição dos itens, quantidade fornecida, data, horário e local de entrega;
• Garantia de qualidade dos produtos, assegurando que não apresentem falhas de gravação, borrões, desgaste prematuro, desalinhamento do mecanismo, ressecamento de tinta ou quaisquer irregularidades que comprometam sua durabilidade ou funcionalidade.

A contratada deverá garantir que todos os carimbos sejam confeccionados em material resistente,

com gravação de alta precisão, mecanismo de acionamento adequado ao uso contínuo e possibilidade de recarga de tinta, de acordo com as boas práticas de produção e em total conformidade com o Termo de Referência.

Caso seja identificada qualquer irregularidade, defeito ou descumprimento das especificações técnicas, a contratada deverá substituir integralmente os itens defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

Após a entrega, conferência e aceite definitivo dos materiais, a contratada deverá emitir nota fiscal discriminando claramente os itens fornecidos, sendo o pagamento condicionado ao recebimento formal e à aceitação pela contratante.

Dessa forma, a execução da contratação visa garantir o fornecimento de materiais de alta qualidade, atendendo integralmente às necessidades administrativas do Município e contribuindo para a padronização, eficiência e segurança documental das atividades institucionais.

VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Referido item não se aplica para esta contratação.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento do Objeto

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela introversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verifica das pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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 do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Forma de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos.

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado 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.

Não será admitido, sob nenhuma hipótese, o pagamento antecipado de qualquer valor.

VIII. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Para julgamento será adotado o critério de menor preço, sendo considerado o MELHOR ORÇAMENTO/ MENOR PREÇO.

IX. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CARIMBO NIKON 302 PRETO – PROCURADORIA	UND	7	R$: XXX	R$: XXX
CARIMBO NIKON 302 PRETO – OBRAS	UND	1	R$: XXX	R$: XXX

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão 3 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Unidade 1 – Procuradoria Geral do Município
Elemento 3.33.90.30.16
Dotação – 39

Órgão 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRATURA URBANA
Unidade 1 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
Elemento 3.33.90.30.16
Dotação – 110

XI. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

Aquisição de 8 (oito) carimbos personalizados, no tamanho 14 mm x 38 mm, contendo nome e cargo de servidor, destinados à Secretaria Municipal de Obras e a Procuradoria, conforme especificações técnicas e condições descritas neste Termo de Referência.

Os produtos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade e desempenho:

Requisitos gerais aplicáveis aos carimbos:

● **Durabilidade:** os carimbos devem suportar uso contínuo, sem desgaste prematuro do mecanismo, falhas de impressão ou perda de nitidez;
● **Segurança e precisão:** materiais e gravação adequados para garantir impressão clara, uniforme e legível, assegurando autenticidade e formalidade nos documentos oficiais;
● **Compatibilidade:** modelo compatível com o tamanho especificado (14 mm x 38 mm) e adequado às rotinas administrativas e jurídicas da Administração Pública;

● **Integridade do lote:** todas as unidades devem ser entregues novas, sem uso anterior, em perfeitas condições físicas, estéticas e funcionais;
● **Adequação técnica:** gravação compatível com os nomes e cargos informados pela Administração, com fidelidade e precisão;
● **Mecanismo funcional:** carimbos com acionamento suave, estrutura resistente e possibilidade de recarga ou reposição de tinta/almofada;
● **Embalagem:** acondicionamento adequado, garantindo proteção dos produtos contra impactos, umidade, deformações e danos durante o transporte e armazenamento;
● **Documentação:** deverá acompanhar nota fiscal e, quando aplicável, informações técnicas referentes ao modelo, material e instruções de uso ou manutenção;
● **Conformidade:** todos os itens devem respeitar integralmente as especificações definidas pela Administração e atender às boas práticas de fabricação de materiais de impressão e identificação funcional.

Os produtos deverão ser entregue em perfeitas condições, obedecendo integralmente às especificações exigidas, garantindo qualidade, durabilidade, padronização e eficiência, assegurando que atendam adequadamente às necessidades administrativas, operacionais e de identificação funcional das unidades do Município.

XII. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

O local de entrega deverá ser as dependências da Secretaria de Administração, sito a Av. Governador Celso Ramos, n° 2500, – Bairro Centro - Porto Belo/SC.

XIII. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Referido item não se aplica para esta contratação.

Porto Belo (SC), 25 de novembro de 2025.

_____
Elissa Maria Massuqueto
Assessora de Gabinete