

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Aquisição de carimbo, refis de tinta e borracha para utilização nos carimbos**

março, 2025

**1 - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Aquisição de carimbo modelo 4911, refis de tinta e borracha para utilização nos carimbos, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UND | Quantidade |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|
| 1    | <b>Carimbo - Modelo 4911</b><br><br>Material Corpo: Plástico<br><br>Comprimento: 13 MM<br><br>Largura: 37 MM<br><br>Tipo: Automático<br><br>Com borracha personalizável, layout a ser encaminhada posteriormente através da Ordem de Serviço, em até 4 linhas (nome do servidor, função, número do Registro Funcional e local de trabalho)                                                       | UN  | 10         |
| 2    | <b>Refis de tinta (4911)</b><br><br>Refil permanente conforme DIN-ISO 14145-2 e com a norma de arquivabilidade DIN ISO 11798, como intensidade de cor (densidade óptica) e aparência dos tipos de letra, resistência à luz, resistência à água, resistência à abrasão, resistência ao calor e impacto da inscrição de letras na resistência do papel.<br><br>Cor: Preta<br><br>Quantidade: 28 ml | UN  | 20         |
| 3    | <b>Borracha (4911)</b><br><br>Borracha personalizável, layout a ser encaminhada posteriormente através da Ordem de Serviço, em até 4 linhas (nome do servidor, função, número do Registro Funcional e local de trabalho)                                                                                                                                                                         | UN  | 75         |

- 1.2 A natureza do objeto a ser licitado neste certame enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/21, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado:

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; ”*

- 1.3 O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14.133/21.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 1.4 A contratação de carimbos, refis de tintas e borrachas é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre. Esses materiais são de uso cotidiano e indispensáveis para a execução de diversas tarefas que demandam eficiência, organização e padronização.
- 1.5 Carimbos são utilizados em atividades administrativas como autenticação de documentos oficiais, identificação de setores, registro de datas e validação de processos internos, assegurando a formalidade e a integridade dos atos institucionais. A padronização proporcionada pelos carimbos também facilita o reconhecimento e o controle de documentos, otimizando o fluxo de trabalho e evitando erros.
- 1.6 Refis de tintas e as borrachas são indispensáveis para a manutenção e continuidade do uso dos carimbos, permitindo que os equipamentos adquiridos previamente pela Câmara sejam utilizados de forma eficiente, evitando a interrupção de atividades por falta de insumos.
- 1.7 A aquisição dos materiais propostos justifica-se pela necessidade contínua de insumos de qualidade, que atendam às exigências administrativas e otimizem os recursos da

Câmara. Além disso, a realização da contratação de forma planejada e documentada assegura a economicidade, eficiência e transparência, em conformidade com os princípios que regem a administração pública, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

1.8 Portanto, a aquisição desses materiais visa atender às demandas operacionais da Câmara Municipal, assegurando o suporte necessário para o desempenho de suas funções institucionais e legislativas.

### **3 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Subcontratação**

1.9 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

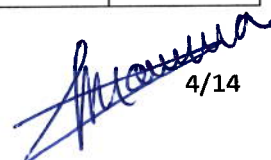
### **4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 - Os bens serão fornecidos parceladamente, podendo ou não atingir a quantidade total. As requisições será periódicas expedida conforme necessidade dos setores internos e acompanhada da assinatura do fiscal do contrato

4.2 - A primeira requisição, acompanhada do respectivo cronograma de entrega, será fornecida à Contratada na data de assinatura do contrato.

4.3 – segue planilha com cronograma de retiradas dos produtos

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QUANTIDADE TOTAL | RETIRA IMEDIATA |    | RETIRADA NA VIGÊNCIA DO CONTRATO |    |
|------|---------------|-----|------------------|-----------------|----|----------------------------------|----|
| 1    | CARIMBO       | UN  | 10               | Qta.            | *  | Qta.                             | 10 |
| 2    | REFIL TINTA   | UN  | 20               | Qta.            | *  | Qta.                             | 20 |
| 3    | BORRACHA      | UN  | 55               | Qta.            | 35 | Qta.                             | 40 |
|      |               |     |                  |                 |    |                                  |    |

  
4/14

**4.4 - A entrega dos objetos será feita de forma PARCELADA**, inicialmente será realizado o pedido somente de 35 unidade de borrachas, que são de necessidade imediata.

4.4.1 – Correrão por conta exclusivamente da contratada retirar os carimbos na sede da contratante para fixação das borrachas com as novas inscrições, no prazo de 2(dois) dias uteis após envio da ordem de serviço.

4.4.2 – Da mesma forma havendo necessidade da troca de refis de tinta, apos comunicada a contratada deverá retirar os carimbos para troca dos refis conforme prazo descrito no item 4.3.1.

**4.5 - Os carimbos, os refis de tinta e o restante das borrachas serão requisitado conforme demanda.**

4.5.1 - Como os objetos da contratação possuem características de personalização, não há a possibilidade de estoca-los, devendo ser realizado o pedido conforme a necessidade dos setores internos.

4.5.2 - Essa forma de contratação tem como objetivo reduzir custos processuais com uma nova contratação no segundo semestre, além de evitar a criação de estoques que não atendem as reais demandas do órgão.

4.5.3 - Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do Contratante, estima-se a duração do contrato em 12 (doze) meses.

4.5.4 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

**4.6 - As entregas serão realizadas após a emissão do pedido de compra. A partir desta data, a CONTRATADA terá o prazo para entrega de até 5(cinco) dias úteis.**

4.7 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**4.8 - Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, no seguinte**

endereço: Av. São Francisco, 320 - Primavera, Pouso Alegre - MG, 37552-030.

4.9 - O horário para recebimento será das 12h00 às 18h00 de segunda a quinta-feira e das 08h00 às 14h00, nas sextas-feiras, sendo recebido pelo fiscal do contrato, mediante prévio agendamento.

**4.10 - Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.10.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6 - FISCALIZAÇÃO**

6.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os

melhores resultados para a Administração.

6.3 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5 - 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.

6.6 - 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 - GESTOR DO CONTRATO**

7.1 - 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 ordem de serviço, 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.

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

7.3 - 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.4 - 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 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **DO RECEBIMENTO**

8.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 - 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, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **9 - LIQUIDAÇÃO**

9.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2 - 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:

9.2.1 - O prazo de validade;

9.2.2 - A data da emissão;

9.2.3 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4 - O período respectivo de execução do contrato;

9.2.5 - O valor a pagar; e

9.2.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 - 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;

9.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

## **10 - PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **11 - FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

11.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.4 - 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.

## **12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE**

## EXECUÇÃO

### 12.1 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1.1 - O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2024, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.  
De acordo com a Lei 14.133/2024, art. 75, inciso I:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

12.1.2 - Considerando o disposto no § 3º do Art. 75, o prazo de publicação para se obter propostas adicionais será de 3 (três) úteis.

12.2 - Somente poderão participar desta dispensa de licitação as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06), alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste termo.

## 13 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.

13.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

3.3.1 - Jurídica;

13.3.2 - Fiscal, social e trabalhista;

#### **14 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

14.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2 - 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>;

14.3 - 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;

14.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.5 - 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

14.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **15 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

15.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2 - 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.

15.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.4 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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.

#### **16 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

16.1 - Em conformidade com o disposto no §3º do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 9 do Decreto Municipal nº 5.798/2024, valor estimado da contratação será tratado como **SIGILOSO** até a conclusão do processo de dispensa. Essa medida tem como objetivo preservar a competitividade e a isonomia entre os participantes do certame, impedindo que o conhecimento prévio do orçamento oriente as propostas apresentadas pelos fornecedores, uma vez que a pesquisa de preços e a seleção da proposta irá ocorrer concomitantemente.

16.2 - O valor da proposta deverá remunerar todas e quaisquer despesas, como mão de obra, seguros, fretes, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

#### **17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de 2024 da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

17.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 0102 0112200148.006 339030 - Material de Consumo

#### **18 - CONDIÇÕES GERAIS**

18.1 - A CÂMARA MUNICIPAL poderá aplicar ao CONTRATADO as penalidades dos artigos 155 e 156 da lei 14.133/21

18.2 - As multas considerarão os seguintes percentuais:

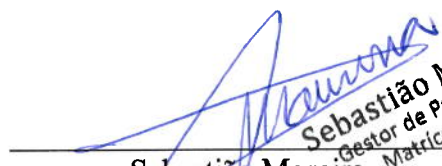
18.3 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.4 - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.5 - A Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

18.6 - A contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do artigo 95, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Pouso Alegre, 28 de março de 2025.

  
Sebastião Moreira  
Gestor patrimonial  
Gestor de Patrimônio  
Matrícula 184