TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, compreendendo a cópia e confecção de chaves, troca de cilindros e confecção de chaves para veículos, com ou sem gaveta, conforme as necessidades da Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para atender às demandas dos diversos setores da Administração Municipal relacionadas à manutenção e substituição de chaves, cilindros e demais serviços de chaveiro, inclusive para os veículos pertencentes à frota municipal.

A disponibilidade desses serviços é necessária para garantir o adequado funcionamento e a segurança dos prédios públicos, salas, instalações e veículos municipais, possibilitando o atendimento de situações como perda, desgaste, quebra ou necessidade de substituição de chaves e cilindros.

A contratação de empresa especializada permitirá o atendimento das demandas conforme a necessidade, garantindo maior agilidade e eficiência na execução dos serviços, sem a necessidade de manutenção de mão de obra e estrutura própria para essa finalidade.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM

As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

Item	Descrição	Uni	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Cópia de chave	UN	400	R$ 10,00	**R$ 4.000,00**
02	Chave carro sem gaveta	UN	60	R$ 50,00	**R$ 3.000,00**
03	Chave carro com gaveta	UN	60	R$ 120,00	**R$ 7.200,00**
04	Troca de cilindro com socorro	UN	20	R$ 100,00	**R$ 2.000,00**
TOTAL R$ 16.200,00					

4. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES

Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação do setor responsável, durante o período de vigência da contratação.

A empresa contratada deverá atender às solicitações no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após o recebimento da solicitação, salvo situações que, pela natureza do serviço, exijam prazo diferente, previamente acordado com a Administração.

Os serviços serão realizados, preferencialmente, nas dependências da empresa contratada, localizada no Município de Ponte Serrada/SC, podendo, quando necessário, ser realizados nas dependências da Administração Municipal ou em outro local indicado pelo Município.

A empresa deverá fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade e pelo correto funcionamento das chaves, cilindros e demais serviços realizados.

Após a execução, os serviços deverão ser conferidos pelo servidor responsável, sendo rejeitados aqueles que apresentarem defeitos, falhas ou estiverem em desacordo com o solicitado, devendo a contratada providenciar a correção ou substituição sem custos adicionais para a Administração.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento devido ao contratado efetuado em até 30 dias após o recebimento da nota Fiscal em setor competente (Secretaria Municipal de Administração ou Compras) sendo o envio da Nota responsabilidade da empresa contratada.

O pagamento será autorizado somente depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

Havendo erro na apresentação da NF ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Solicitar os serviços à empresa contratada, informando as especificações e quantidades necessárias;

b) Fornecer as informações e condições necessárias para a adequada execução dos serviços;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado;

d) Conferir os serviços executados e os materiais eventualmente fornecidos, verificando sua conformidade com o solicitado;

e) Comunicar à contratada qualquer irregularidade, defeito ou desconformidade identificada na execução dos serviços;

f) Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

g) Prestar as informações necessárias para a execução dos serviços, sempre que solicitadas pela contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços de acordo com as solicitações da Administração e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Fornecer mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, quando incluídos no objeto;

c) Executar os serviços com qualidade, eficiência e segurança, responsabilizando-se pelo perfeito funcionamento das chaves, cilindros e demais serviços realizados;

d) Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para atendimento das solicitações;

e) Refazer ou corrigir, sem qualquer custo adicional para a Administração, os serviços que apresentarem defeitos, falhas ou estiverem em desacordo com o solicitado;

f) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade;

g) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

h) Emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, contendo as informações necessárias à conferência e ao pagamento;

i) Atender prontamente às solicitações e orientações do servidor responsável pela fiscalização da contratação;

j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por esses encargos.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I – der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

II – deixar de entregar documentação exigida ou não manter a proposta, sem justificativa;

III – não celebrar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

IV – retardar a execução do objeto, sem motivo justificado;

V – apresentar documentação ou declaração falsa;

VI – fraudar a contratação ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar seus objetivos;

VII – comportar-se de modo inidôneo;

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá aplicar à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente:

I – advertência;

II – multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 30 (trinta) dias, incidente sobre o valor da parcela inadimplida;

III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, proporcional à obrigação inadimplida;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.

As multas e demais prejuízos causados ao Município poderão ser descontados dos pagamentos devidos, da garantia contratual, quando houver, ou cobrados administrativa ou judicialmente, inclusive mediante inscrição em dívida ativa.

Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a gravidade da infração, o dano causado, o caráter educativo da penalidade e o princípio da proporcionalidade.

Havendo indícios de ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846/2013, os autos serão encaminhados à autoridade competente para apuração de responsabilidade.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para custear a despesa decorrente desta Dispensa de Licitação, serão usadas as seguintes dotações orçamentárias:

Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito e Vice 2-1500;

Manutenção das Atividades Administrativas 8-1500;

Manutenção das Atividades de Apoio ao Agricultor 104-1500;

Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social 56-1500;

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 28-1500;

Manutenção da Secretaria de Transporte, Obras e Serviços 98-1500;

Manutenção das Atividades de Saúde 7-1500.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Do acima exposto, tendo em vista o relevante interesse público na contratação e diante de toda documentação que embasa o presente procedimento, conclui-se pela contratação mediante Dispensa de Licitação, seguindo para fins de análise e demais encaminhamentos ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis.

Ponte Serrada/SC, 08 de setembro de 2026.

TALIA HARTCOPF FREITAS

Assinado de forma digital por TALIA HARTCOPF FREITAS
Dados: 2026.09.09 14:28:27 -03'00'

TALIA HARTCOPF FREITAS
Secretária Municipal de Administração e Fazenda