



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO:

- 1.1. Prestação de serviços de chaveiro e confecção de carimbos, com o fornecimento de toda mão de obra e insumos utilizados para atender às necessidades da Câmara Municipal de Simões Filho.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. Justifica-se a contratação pleiteada, para atender às solicitações provenientes dos setores desta Casa Legislativa, relacionadas aos serviços de chaveiro e confecção de carimbos, proporcionando condições essenciais ao bom funcionamento e desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara.
- 2.2. A contratação justifica-se ainda pela efetiva demanda de solicitações dos referidos serviços, visto que se necessita de cópias de chaves para acesso aos gabinetes e setores e de possuir chaves sobressalentes para eventuais casos emergenciais ou que envolvam perda, além da existência da demanda de confecção de novos carimbos para a assinatura de documentos, com intuito de garantir o respaldo, a veracidade, controle e organização de processos e dos documentos produzidos. Há ainda a necessidade eventual de troca de fechaduras, abertura de portas danificadas, retirada de chaves de fechaduras e outras demandas de fornecimento de cadeados.
- 2.3. Esclarece-se que a quantidade dos serviços/fornecimentos foi estimada pela Administração da Câmara, visando a não interrupção das atividades da Câmara Municipal de Simões Filho. Portanto, o contrato será celebrado com empresa do ramo, por meio do qual a Câmara Municipal de Simões Filho determinará as especificidades, condições contratuais, suporte, prazos, objetivando a garantia da plena prestação dos serviços e fornecimentos, nas condições estabelecidas neste TR.
- 2.4. Para a contratação, serão observados os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e as legislações aplicáveis na contratação direta.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. **Todas as empresas do ramo que atendam as condições e especificações do Termo de Referência e seus anexos poderão participar por meio da entrega de proposta de preços acompanhada de documentação por e-mail ou presencialmente por meio de envelope protocolado na sede da Câmara Municipal de Simões Filho- BA.**
- 3.2. Não poderão participar desta contratação direta as empresas proibidas de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente; as que não atendam às condições deste Termo de Referência e Anexos; estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente; as que se enquadrem nas vedações previstas na legislação aplicável, as que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência,



em processo de dissolução ou liquidação; entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição e sociedades cooperativas.

3.3. O envelope a ser entregue lacrado ou o e-mail enviado para documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br deverá conter toda a documentação descrita a seguir:

3.4. REGULARIDADE JURIDICA

- 3.4.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI e documento de identidade do sócio administrador.
- 3.4.2. 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, acompanhado de documento de identidade de seus sócio administradores. (Todas as alterações promovidas ou a consolidação respectiva e mais atual);
- 3.4.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, acompanhado de documento de identidade dos seus administradores. (Todas as alterações promovidas ou a consolidação respectiva e mais atual);
- 3.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de documento de identidade dos seus administradores. (Todas as alterações promovidas ou a consolidação respectiva e mais atual);
- 3.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento e com representação legal no País.

3.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 3.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 3.5.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



- 3.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 3.6. A proposta de preço deverá ser redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa proponente, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:
- a) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame;
 - b) descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;
 - c) preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Proposta de Preços no Anexo I do Termo de Referência anexo;
- 3.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA e os erros materiais no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, desde que não alterem ou modifique o objeto ou quantidade a ser contratada, não ultrapassem o valor estimado máximo fixado, bem como não cause inviabilidade no julgamento dos preços;
- 3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios se necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 3.9. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.10. As proponentes serão desclassificadas se encaminharem a documentação incompleta ou incorreta, bem como se a proposta de preços se enquadrar nas hipóteses do subitem 3.7 deste anexo.
- 3.11. O subitem 3.10 não alcança documento ausente pré-existente, que comprove condição atendida pelo proponente quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo agente de contratação.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1. O serviço e/ou fornecimento contratado será realizado por execução indireta, parcelada, por menor preço global e no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, ou similar, a ser emitida pelo setor competente e encaminha por e-mail ou telefone, sendo solicitado parceladamente conforme a necessidade da Administração e **sem pedido mínimo de valor ou quantidade**.



- 4.1.1. **No caso de cópias de chaves**, estas deverão ser retiradas no prédio da Câmara após a emissão da Autorização de Fornecimento ou similar pela Administração, e serão entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis na quantidade solicitada sem custo adicional para a CONTRATANTE, sendo que as cópias de chave serão solicitadas parceladamente conforme a necessidade da Administração e **sem pedido mínimo de valor ou quantidade**.
- a) Durante os serviços, as chaves ficam sob responsabilidade do fornecedor.
- b) Caso sejam entregues em desconformidade, as cópias serão rejeitadas no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 12 (doze) horas úteis, sob pena de cancelamento da compra.
- 4.2. **A CONTRATADA deverá designar, de sua estrutura administrativa, um preposto/representante local ou na Região Metropolitana de Salvador, permanentemente responsável pela perfeita execução contratual, inclusive para atendimento de emergência, visando à perfeita execução do fornecimento e/ou serviço e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como atender às solicitações por telefone, e-mail e presencialmente, caso necessário.**
- 4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos próprios necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.
- 4.4. A CONTRATADA deverá fornecer produtos e serviços de primeira qualidade para execução do objeto do Termo de Referência, bem como as peças, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços devem ser compatíveis com a qualidade das fechaduras e instalações da unidade requisitante;
- 4.5. Os serviços deverão ser executados, em horário combinado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 4.6. Os serviços serão executados nos locais utilizados pela CONTRATANTE para suas atividades-fim, principalmente na sede, situada a Praça da Bíblia, s/nº, Centro, Simões Filho/BA, limitando-se ao Município de Simões Filho/BA;
- 4.7. Os materiais solicitados serão entregues no endereço da CONTRATANTE, situado a Praça da Bíblia, s/nº, Centro, Simões Filho/BA;
- 4.8. **TODAS AS DESPESAS DE TRANSPORTE, TRIBUTOS, FRETE, CARREGAMENTO, DESCARREGAMENTO, ENCARGOS TRABALHISTAS, SALARIAIS E PREVIDENCIÁRIOS DA MÃO DE OBRA EMPREGADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONFEÇÃO DOS MATERIAIS, BEM COMO OUTROS CUSTOS DECORRENTES DIRETA E INDIETAMENTE DA EXECUÇÃO DO OBJETO, CORRERÃO POR CONTA EXCLUSIVA DA CONTRATADA.**

5. SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.



6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 6.1. O recebimento dar-se-á pelo setor responsável pela Gestão Contratual e será:
 - 6.1.1. Provisório: na entrega do serviço e/ou material, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação solicitada.
 - 6.1.2. Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 6.2. A reparação ou substituição do serviço executado e/ou material fornecido deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia útil a contar da notificação do setor competente à empresa.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA obriga-se a:
 - 7.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
 - 7.1.2. Cumprir rigorosamente com as especificações dos materiais, nas condições indicadas na proposta apresentada, competindo-lhe à execução completa dos mesmos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 7.1.3. Dirigir e supervisionar a entrega dos produtos, ficando responsável, perante a CONTRATANTE, pela exatidão dos materiais e pela correta observância das especificações e demais normas aplicáveis;
 - 7.1.4. Caberá a CONTRATADA assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto em questão, reservando à CONTRATANTE o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;
 - 7.1.5. Caberá a CONTRATADA atender, no prazo fixado, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento do material que não atenda ao especificado;
 - 7.1.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;
 - 7.1.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
 - 7.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
 - 7.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
 - 7.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- 7.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 7.1.13. Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços não podendo a CONTRATADA repassar a execução de qualquer parte do processo a terceiros.
- 7.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
 - 8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
 - 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 8.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços ou entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção;
 - 8.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço/entrega dos materiais, na forma do contrato;
 - 8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 8.1.7. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.



- 8.1.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O prazo de vigência e execução do contrato é fixado a partir da data de sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação aplicável a esta contratação.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 10.1. As despesas do Contrato correrão por conta de recursos previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 01.01.001 - Câmara Municipal de Simões Filho

Atividade: 01.031.0001.2.001 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Subelemento de Despesas: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão/Unidade: 01.01.001 - Câmara Municipal de Simões Filho

Atividade: 01.031.0001.2.001 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica

Subelemento de Despesas: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado pela Câmara Municipal de Simões Filho **na proporcionalidade dos serviços executados e dos materiais entregues**, conforme o ANEXO II deste T.R;
- 11.2. O faturamento deverá ocorrer através de Nota Fiscal/Fatura, emitida em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente;
- 11.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;**
- 11.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;
- 11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;



- 11.6. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 11.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável e o pagamento só será realizado em conta ou fatura de titularidade da CONTRATADA;
- 11.8. As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:
 - 12.1.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.5 Cometer fraude fiscal e
 - 12.1.6 Não manter a proposta.
- 12.2. Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos da legislação aplicável:
 - 12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
 - 12.2.2. Multa:
 - a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;
 - b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - c) Em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.
 - 12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade CONTRATANTE pelo prazo de até dois anos;
 - 12.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Simões Filho pelo prazo de até dois anos;
 - 12.2.5. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas.
 - 12.2.6. Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.



- 12.2.7. Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:
- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na legislação aplicável;
- 12.4. A penalidade prevista no item 12.2.3 será aplicada por intermédio de deliberação da Administração da Câmara, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade CONTRATANTE;
- 12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A fiscalização e a gestão do acompanhamento da execução do contrato caberão a CONTRATANTE, através de servidores designados, com poderes para verificar se os serviços serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a CONTRATADA;
- 13.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO

- 14.1. Os preços propostos são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, após o que, a concessão do reajuste será feita apenas mediante requerimento formal ao Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho, respeitada a anualidade como prazo mínimo entre reajustes contratuais realizados, com aplicação do IPCA ou, na sua falta, índice legal previsto à época.
- 14.1.1. Se a vigência do contrato for prorrogada, o reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de 12 (doze) meses.
- 14.2. Nas hipóteses legais da legislação vigente, o reequilíbrio econômico poderá ser solicitado mediante requerimento formal ao Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho, desde que seja justificada e comprovada com documentação anexa, inclusive a apresentação de planilha analítica e memória de cálculo de formação de preços, a variação de custos incidentes no objeto para a devida análise e decisão da CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias.



15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O presente TR foi elaborado estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da contratação direta, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.
- 15.2 As obrigações decorrentes desta contratação a serem firmadas entre a Câmara Municipal de Simões Filho e a proponente vencedora serão formalizadas através de CONTRATO, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora;
- 15.3 Ao participar desta contratação a proponente declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela contratação, quer direta ou indiretamente.
- 15.4 O encaminhamento de carta de cotação/propostas de preços pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste TR e seus Anexos, bem como manifestação de interesse em participar do processo de contratação direta;**
- 15.5 O presente procedimento não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Simões Filho revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes desta contratação.
- 15.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do CONTRATO ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 15.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 15.8 A Câmara Municipal de Simões Filho reserva-se no direito de impugnar o fornecimento executado, se este não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.1. Proposta de Preços (Anexo I) e
- 16.2. Registro de Anotações da Execução do Contrato (Anexo II).

Eudson Cerqueira da Silva
Diretor Administrativo



ANEXO I PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Prestação de serviços de chaveiro e confecção de carimbos, com o fornecimento de toda mão de obra e insumos utilizados para atender às necessidades da Câmara Municipal de Simões Filho- BA.

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT. PREVISTA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE – TETRA.	100 und		
2	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE – YALE.	100 und		
3	DESINSTALAÇÃO E FORNECIMENTO COM A INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE FECHADURA TETRA NOVA, PARA PORTA.	20 und		
4	DESINSTALAÇÃO E FORNECIMENTO COM A INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE FECHADURA YALE NOVA, PARA PORTA.	20 und		
5	FORNECIMENTO DE CADEADO NOVO MODELO CR45.	10 und		
6	FORNECIMENTO DE CADEADO NOVO COM PORTA CADEADO MODELO CR20.	10 und		
7	SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTA COM FECHADURA TIPO TETRA.	15 und		
8	SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTA COM FECHADURA TIPO YALE.	15 und		
9	SERVIÇO DE RETIRADA DE CHAVE DE FECHADURA (PORTA).	20 und		
10	CARIMBO DE ASSINATURA TIPO CAIXA, AUTOTINTADO COR PRETA, MODELO 14 X 38mm, COM TRÊS LINHAS.	20 und		
11	CARIMBO DE ASSINATURA TIPO CAIXA, AUTOTINTADO COR PRETA, MODELO 18 X 47mm, COM TRÊS LINHAS.	10 und		
12	CARIMBO DE ASSINATURA TIPO CAIXA, AUTOTINTADO COR PRETA, MODELO 23 X 59mm, COM TRÊS LINHAS.	10 und		
13	CARIMBO DE ASSINATURA TIPO CAIXA, AUTOTINTADO COR PRETA, MODELO 37 X 76mm, COM CINCO LINHAS.	5 und		
14	CARIMBO DE ASSINATURA TIPO CAIXA, AUTOTINTADO COR PRETA, MODELO 40 X 60mm, COM CINCO LINHAS	2 und		
15	CARIMBO DE ASSINATURA TIPO CAIXA, AUTOTINTADO COR PRETA, MODELO 40 X 40mm.	2 und		
TOTAL				

Valor total de R\$..... (.....).

Validade da proposta de preços 60 (sessenta) dias.



ANEXO II
REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

OBJETO: Prestação de serviços de chaveiro e confecção de carimbos, com o fornecimento de toda mão de obra e insumos utilizados para atender às necessidades da Câmara Municipal de Simões Filho- BA.			VIGÊNCIA CONTRATUAL:		
			EXECUÇÃO CONTRATUAL:		
CONTRATADA:			PERÍODO:		
			FISCAL DO CONTRATO:		
CNPJ:			ENDEREÇO CÂMARA:		
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA:					
TELEFONE RESPONSÁVEL:					
E-MAIL RESPONSÁVEL:					
PROCESSO ADM. Nº 496/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025 - CONTRATO Nº...../2025					
Nº	DEMANDA SOLICITADA MATERIAIS/SERVIÇOS	DATA	PROVIDENCIAS ADOTADAS	DATA	VALOR
1					
2					
3					
4					
5					
OBSERVAÇÕES:					
DATA:		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATADA:			
		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATANTE/FISCAL DO CONTRATO:			