

ANEXO IV AO DECRETO Nº2.460, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO, DA UNIDADE E DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

- 1.1. Identificação do Órgão: Casa Civil do Município
 1.2. Unidade Orçamentária demandante: 9300 – Casa Civil do Município
 1.3. Responsáveis pela Demanda:
 1.3.1. Administrativo: Kamila Luiza Rocha Barbosa
 1.3.2. Resolve Palmas: Regina Rosa Péu

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente documento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro e serviços correlatos, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários, a serem executados sob demanda, com a finalidade de atender às necessidades da Sede da Casa Civil do Município, bem como das Unidades de Atendimento do Resolve Palmas.

2.2. NATUREZA DO OBJETO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO

- 2.1.1. Natureza do Objeto:
 O objeto caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, considerando que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos de forma objetiva, com base em especificações usuais de mercado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 2.1.2. Vigência/renovação:
 O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contado da assinatura, limitado à execução do objeto, admitida prorrogação nas hipóteses legais, mediante justificativa formal, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Quando substituído por nota de empenho, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, a execução da despesa ficará vinculada à vigência do respectivo empenho e ao correspondente exercício financeiro.

2.3. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND. MEDIDA	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	Cópia de chave	SERVIÇO	75	R\$ 15,47	R\$ 1.160,25
2	Confecção de chave	SERVIÇO	37	R\$ 56,00	R\$ 2.072,00
3	Serviços de abertura de porta	SERVIÇO	30	R\$ 55,75	R\$ 1.672,50
4	Troca de segredo de fechadura	SERVIÇO	23	R\$ 64,40	R\$ 1.481,20
5	Serviço de instalação/substituição de mola aérea hidráulica	SERVIÇO	18	R\$ 96,00	R\$ 1.728,00
6	Serviço de instalação/substituição de fechadura em porta	SERVIÇO	18	R\$ 80,00	R\$ 1.440,00
7	Serviço de instalação/substituição de fechadura em gaveta e armário	SERVIÇO	12	R\$ 46,60	R\$ 559,20

8	Serviço de instalação/substituição de maçaneta em porta	SERVIÇO	25	R\$ 56,67	R\$ 1.416,75
9	Serviço de instalação/substituição de cilindro em porta	SERVIÇO	17	R\$ 47,50	R\$ 807,50
10	Serviço de instalação/substituição de fechadura eletromagnética	SERVIÇO	4	R\$ 418,67	R\$ 1.674,68
11	Serviço de instalação/substituição de puxador de porta	SERVIÇO	13	R\$ 59,17	R\$ 769,21
12	Mola aérea hidráulica com potência ajustável para porta	UNIDADE	18	R\$ 281,67	R\$ 5.070,06
13	Fechadura para porta interna, completa, inox line 40mm, com pegador tipo reto, acabamento cromado, com duas chaves originais, cilindro quadrado. Contorno da fechadura e do cilindro quadrado.	UNIDADE	8	R\$ 150,65	R\$ 1.205,20
14	Fechadura para porta interna, completa, inox line 55mm, com pegador tipo reto, acabamento cromado, com duas chaves originais, cilindro quadrado. Contorno da fechadura e do cilindro quadrado.	UNIDADE	32	R\$ 76,67	R\$ 2.453,44
15	Maçaneta com pegador tipo reto, acabamento cromado.	UNIDADE	10	R\$ 53,83	R\$ 538,30
16	Cilindro para fechadura	UNIDADE	22	R\$ 80,58	R\$ 1.772,76
17	Fechadura eletromagnética	UNIDADE	4	R\$ 487,50	R\$ 1.950,00
18	Puxador de porta cromado. Metal, 20cm.	UNIDADE	3	R\$ 129,17	R\$ 387,51
19	Campainha de porta sem fio com controle remoto (com bateria)	UNIDADE	4	R\$ 109,70	R\$ 438,80
20	Controle remoto, com bateria, na cor preta, para portão eletrônico, com 2 (dois) botões de acionamento.	UNIDADE	6	R\$ 64,78	R\$ 388,68
21	Fechadura simples de pino, para porta de blindex, caixa, tampa e lingueta em aço inoxidável, cilindro em zamac redondo e/ou de acordo com a necessidade da administração	UNIDADE	6	R\$ 107,17	R\$ 643,02

Valor total estimado da contratação: R\$ 29.629,06 (vinte e nove mil, seiscentos e vinte e nove reais e seis centavos).



2.3.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, além da utilização de bases de dados oficiais tais como o Banco de Preços, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o sistema SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado, realizada conforme parâmetros legais aplicáveis às contratações públicas, observando-se os princípios da economicidade e da vantajosidade da contratação.

3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de materiais correlatos, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a segurança patrimonial e o controle de acesso às dependências da Casa Civil do Município de Palmas e das unidades de atendimento do Resolve Palmas, assegurando a adequada guarda de documentos, bens e materiais, bem como a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

3.3. Considerando o uso contínuo das instalações físicas, incluindo portas, armários, gavetas e demais estruturas que utilizam sistemas de trancamento, verifica-se a necessidade recorrente de serviços de confecção, cópia, manutenção, substituição de chaves e fechaduras, de modo a assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais.

3.4. A presente contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborados no âmbito do Processo Administrativo nº 00000.0.039589/2026, os quais demonstraram a necessidade da contratação, a adequação da solução escolhida e a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

DOS LOCAIS DE ENTREGA: Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Casa Civil do Município e das Unidades de Atendimento do Resolve Palmas, conforme demanda da Administração e mediante requisições formais emitidas pelo setor competente.

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA PROVISÓRIA E DEFINITIVA DO OBJETO:

PRAZO PARA ENTREGA:

4.2.1. Os serviços deverão ser executados sob demanda, mediante solicitação da Administração.

4.2.2. Os atendimentos ordinários deverão ser realizados no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração.

4.2.3. Nos casos considerados emergenciais pela Administração, especialmente em situações que comprometam a segurança patrimonial, o controle de acesso ou a continuidade das atividades administrativas, o atendimento deverá ocorrer em prazo compatível com a urgência da demanda, observado o limite máximo de até 4 (quatro) horas.

4.2.4. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para atendimento das requisições sujeitará a contratada às penalidades previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação vigente.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.2.5. Os serviços executados e os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente no ato da execução, para verificação preliminar de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e atesto pelo fiscal do contrato ou empenho, observando-se a adequação dos serviços executados, dos materiais empregados e o pleno funcionamento dos dispositivos instalados.

4.2.7. Constatada irregularidade, falha na execução ou desconformidade dos materiais, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, determinando sua correção, substituição ou reexecução, sem ônus adicional para a Administração Pública.

4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.3.1. Todos os serviços de chaveiro executados, bem como os materiais fornecidos, deverão ser novos, de boa qualidade e compatíveis com os padrões existentes nas unidades administrativas. Os materiais fornecidos deverão atender a padrões mínimos de resistência, durabilidade e compatibilidade com as estruturas existentes, admitidas soluções equivalentes compatíveis com as necessidades da Administração.

4.3.2. Os serviços deverão ser executados com qualidade técnica adequada, garantindo o pleno funcionamento dos sistemas de abertura, fechamento e controle de acesso, sem apresentar falhas ou comprometimento da segurança.

4.3.3. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme prazo legal, assegurando sua durabilidade e adequado funcionamento.

4.3.4. A contratada será responsável pela correção de quaisquer falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços ou da utilização de materiais de baixa qualidade, sem qualquer ônus para a Administração.

4.3.5. A garantia deverá abranger, no mínimo:

I – defeitos de fabricação dos materiais fornecidos;

II – vícios aparentes ou ocultos;

III – falhas na execução dos serviços;

IV – inadequação ou incompatibilidade com as estruturas existentes;

V – problemas que comprometam a segurança ou o funcionamento dos dispositivos instalados.

4.3.6. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os reparos necessários ou substituir os materiais defeituosos, sem custos adicionais para a Administração.

4.3.7. Caso a correção não seja realizada no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, salvo justificativa aceita pela Administração, esta poderá exigir a substituição do item ou a reexecução do serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.3.8. Todos os custos relacionados à execução da garantia, incluindo mão de obra, deslocamento, substituição de peças e demais despesas, serão de responsabilidade da contratada.

4.3.9. Os serviços considerados emergenciais deverão ter atendimento prioritário, de modo a evitar prejuízos à segurança e à continuidade das atividades administrativas.

4.3.10. A garantia não abrangerá danos decorrentes de uso inadequado, negligência ou intervenção por terceiros não autorizados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de materiais correlatos, destinados à manutenção, adequação e funcionamento dos sistemas de controle de acesso das unidades administrativas.

5.2. A contratação visa assegurar a continuidade das atividades institucionais, a integridade e segurança patrimonial das unidades administrativas, o adequado controle de acesso aos ambientes institucionais, a pronta resposta às demandas ordinárias e emergenciais, bem como a padronização, qualidade e eficiência na execução dos serviços de chaveiro e manutenção dos sistemas de trancamento.

5.3. A solução adotada mostra-se a mais vantajosa à Administração, considerando a inexistência de equipe própria especializada para atendimento das demandas, a necessidade de atendimento

contínuo e emergencial, bem como a maior eficiência operacional decorrente da contratação de empresa especializada para execução sob demanda.

5.4. A contratação sob demanda também se mostra mais eficiente sob o ponto de vista operacional e econômico, evitando custos permanentes com estrutura própria para atendimento de demandas eventuais e variáveis ao longo da execução contratual.

5.5. A contratação será realizada sem parcelamento do objeto, considerando que os serviços de chaveiro e o fornecimento dos materiais correlatos possuem natureza complementar e interdependente, demandando execução integrada para assegurar padronização, compatibilidade técnica, eficiência operacional e maior controle da execução contratual, observando-se os critérios previstos no art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. A divisão da solução entre múltiplos fornecedores poderá ocasionar dificuldades de fiscalização, incompatibilidade entre peças e serviços executados, aumento do tempo de resposta em atendimentos emergenciais e comprometimento da responsabilidade pela garantia dos serviços e materiais fornecidos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

6.1.1. O presente processo deverá estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.460/2023 e o Decreto nº 2.461/2023, além de demais legislações aplicáveis.

6.1.2. Não será permitida a subcontratação do objeto.

6.1.3. A empresa contratada deverá executar os serviços de chaveiro e fornecer os materiais correlatos conforme descrito neste Termo de Referência, observando rigorosamente todas as especificações estabelecidas.

6.1.4. Todas as exigências previstas neste Termo de Referência deverão ser integralmente cumpridas, sendo vedado qualquer descumprimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.1.5. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação Eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação.

6.1.6. O procedimento será conduzido pelo setor competente de compras e licitações do Município, por meio de sistema eletrônico, conforme regulamentação vigente.

6.1.7. As propostas deverão estar em total conformidade com as especificações deste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que:

- a) Divergirem das especificações estabelecidas;
- b) Apresentarem inconsistências ou incompatibilidades com o objeto da contratação.

6.1.8. A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica compatível com o objeto da contratação, conforme exigências legalmente cabíveis e proporcionais à natureza da contratação.

6.1.9. A Administração poderá solicitar documentos complementares estritamente necessários à verificação da regularidade da contratação e da capacidade de execução do objeto, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e vinculação ao instrumento convocatório.

6.1.10. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de boa qualidade e adequados às especificações, devendo estar acompanhados de nota fiscal correspondente aos serviços executados e itens utilizados.

6.1.11. A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na prestação de serviços de chaveiro ou atividades correlatas.

6.1.12. Os serviços deverão ser executados sob demanda, mediante requisições formais da

Administração, observando os prazos estabelecidos, inclusive para atendimentos emergenciais.

6.1.13. A execução dos serviços deverá seguir as boas práticas técnicas da atividade de chaveiro, garantindo a segurança, o correto funcionamento e a durabilidade das chaves, fechaduras e demais dispositivos de controle de acesso, vedadas intervenções que possam causar danos às estruturas existentes.

6.1.14. A contratada deverá dispor de meios adequados para atendimento das demandas, incluindo ferramentas, equipamentos e profissionais qualificados, assegurando a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços.

6.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.2.1. Exigir da empresa contratada o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, conforme as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta.

6.2.2. Garantir as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, fornecendo todas as informações e esclarecimentos indispensáveis.

6.2.3. Verificar se os serviços executados e os materiais fornecidos estão em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.4. Comunicar formalmente à empresa contratada qualquer falha identificada na execução dos serviços.

6.2.5. Assegurar a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para custear a contratação e garantir a realização dos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos.

6.2.6. Efetuar o pagamento correspondente aos serviços executados, conforme previsto neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

6.2.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada e garantir que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.2.8. Registrar e notificar a empresa contratada, por meio de comunicação formal impressa ou eletrônica, sobre eventuais falhas, irregularidades ou imperfeições na execução dos serviços, estabelecendo prazo para a devida correção ou regularização.

6.2.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à empresa contratada, dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.1. CABERÁ À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.2.1.1. Solicitar a prestação dos serviços mediante requisições formais, conforme a necessidade da Administração.

6.2.1.2. Notificar a empresa contratada quanto à execução dos serviços, mediante o envio ou retirada da Nota de Empenho.

6.2.1.3. Solicitar a correção ou refazimento dos serviços que apresentarem falhas na execução ou materiais inadequados, durante a verificação de conformidade.

6.2.2. CABERÁ À FORNECEDORA

6.2.2.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.2.2. Assumir total responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

6.2.2.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração Pública, seus prepostos ou terceiros, em decorrência de falhas, imperfeições ou omissões na execução do objeto contratado.

6.2.2.4. Todas as despesas e providências necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamento, mão de obra, ferramentas e materiais, serão de exclusiva responsabilidade da empresa, não cabendo à Casa Civil do Município quaisquer ônus adicionais.

6.2.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato ou empenho, as mesmas condições de

habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, assegurando sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.2.2.6. Não condicionar os pagamentos de sua responsabilidade ao recebimento de valores decorrentes deste instrumento.

6.2.2.7. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em razão de falhas ou omissões relacionadas à execução dos serviços ou aos materiais fornecidos.

6.2.2.8. Arcar integralmente com o pagamento de todos os tributos e contribuições fiscais incidentes, direta ou indiretamente, sobre a execução dos serviços.

6.2.2.9. Cumprir rigorosamente todas as disposições deste Termo de Referência e seus anexos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O presente instrumento deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Fiscalização Técnica

7.2.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, compreendendo a prestação dos serviços de chaveiro e o fornecimento de materiais correlatos, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme preconiza o art. 131 do Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023.

7.2.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais, incluindo qualidade, prazos de atendimento e conformidade com as especificações, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para adequação da execução do objeto, determinando prazo para a correção dos serviços ou substituição dos materiais.

7.2.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

7.2.5. No caso de ocorrências que possam comprometer a execução do objeto nas datas estabelecidas, especialmente em situações emergenciais, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

7.2.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do instrumento sob sua responsabilidade, com vistas à eventual renovação ou nova contratação.

7.3. Fiscalização Administrativa

7.3.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, acompanhará o empenho, o pagamento, eventuais garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

7.4. Gestor do Contrato ou empenho

7.4.1. O gestor do contrato ou empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, tais como requisições de serviço, ordens de serviço, registros de fornecimento de materiais, ocorrências, alterações e eventuais prorrogações contratuais, elaborando relatórios

para avaliar a necessidade de adequações do contrato.

7.4.2. Deverá acompanhar os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e ao fornecimento dos materiais, bem como as medidas adotadas, informando à autoridade superior quando necessário.

7.4.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas que possam comprometer o fluxo regular da liquidação da despesa.

7.4.4. Adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, com vistas à aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5. Deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a execução do objeto, o alcance dos resultados pretendidos e eventuais recomendações para o aprimoramento das contratações futuras.

7.4.6. O gestor do contrato acompanhará a execução, manterá registros atualizados e assegurará a adequada gestão do instrumento contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Para efeito de pagamento, serão considerados exclusivamente os serviços de chaveiro efetivamente executados e os materiais efetivamente fornecidos, mediante requisições formais, respeitando-se as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.3. A empresa contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura correspondente aos serviços efetivamente executados e aos materiais utilizados.

8.4. As Notas Fiscais deverão ser apresentadas após a execução dos serviços, devidamente acompanhadas das requisições e/ou ordens de serviço, e após a conferência realizada pelo servidor designado para fiscalização, com base na Nota de Empenho.

8.5. O pagamento será realizado conforme os serviços executados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do atesto da Nota Fiscal ou fatura, por meio de depósito bancário na conta corrente da empresa contratada, desde que não haja fator impeditivo causado pela contratada.

8.6. O pagamento será realizado com base na execução dos serviços e fornecimento dos materiais, após o “atesto” do fiscal do contrato ou empenho, sendo esta condição indispensável para a efetivação do pagamento.

8.7. O CNPJ indicado na Nota Fiscal deverá ser o mesmo informado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente da empresa contratada.

8.8. A Administração Pública reserva-se o direito de não efetuar o pagamento caso identifique que os dados na Nota Fiscal estejam em desacordo com os dados da empresa contratada, ou se os serviços executados e materiais fornecidos não corresponderem às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.9. A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal exigida na fase de habilitação, sendo essa condição verificada no momento do pagamento.

8.10. Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal ou de documentos pertinentes, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa — como pendências ou inadimplência da contratada — o pagamento será suspenso até a devida regularização, iniciando-se novo prazo após a sua comprovação, sem ônus para a Administração.

8.11. No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante dispensa de licitação na forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global do objeto. A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela necessidade de execução integrada dos serviços e fornecimento dos materiais correlatos por um único fornecedor, evitando dificuldades de fiscalização contratual, incompatibilidades técnicas entre peças e serviços executados, atrasos no atendimento de demandas emergenciais e comprometimento da garantia dos serviços prestados, em consonância com o disposto no item 5.6 deste Termo de Referência.

9.1.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1.4. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.5. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se aplicável ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.6. Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme exigido pela legislação vigente.

9.1.7. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento das obrigações sociais.

9.1.8. Apresentação de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.1.9. Comprovação de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativo à proibição de trabalho forçado, escravo ou degradante.

9.2. VERIFICAÇÃO DE IDONEIDADE

9.2.1. O fornecedor não deverá possuir registro negativo no cadastro do CNPJ e dos sócios majoritários nas consultas consolidadas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria-Geral da União (CGU).

9.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.4. A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica para a execução do objeto contratual, conforme as exigências legais, a fim de garantir a eficiência e os resultados esperados pela contratante.

9.2.5. Os atestados de capacidade técnica devem conter informações detalhadas que permitam a verificação dos critérios técnicos estabelecidos, sendo rejeitados atestados incompletos ou que não atendam plenamente as exigências deste Termo de Referência.

9.2.6. A qualificação técnica poderá ser apresentada por meio de um único documento ou vários, desde que estejam de acordo com as características do objeto a ser fornecido.

9.2.7. A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação, relacionada à prestação de serviços de chaveiro, manutenção de fechaduras, controle de acesso ou atividades correlatas.

9.2.8. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira deverá observar os limites e critérios de proporcionalidade compatíveis com a natureza e o valor da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

AÇÃO (LOA)	NATUREZA DA DESPESA	SUBITEM	FONTE DE RECURSOS	VALOR

03.9300.04.122.80 00.4460 Manutenção das Unidades de Atendimento Integrado aos Cidadãos	3.3.90.30	2400/2500	15000000009	R\$ 6.201,82
03.9300.04.122.80 01.8427 Manutenção dos serviços administrativos	3.3.90.30	2400/2500	15000000009	R\$ 8.645,95
03.9300.04.122.80 00.4460 Manutenção das Unidades de Atendimento Integrado aos Cidadãos	3.3.90.39	5000	15000000009	R\$ 7.931,25
03.9300.04.122.80 01.8427 Manutenção dos serviços administrativos	3.3.90.39	5000	15000000009	R\$ 6.850,04

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias acima indicadas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal.

11. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica

11.2. A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal vigente para contratação direta de bens e serviços comuns, conforme atualização promovida pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

12. DA ANÁLISE DOS RISCOS

12.1. ANÁLISE DE RISCOS

12.2. Identificação dos Riscos

12.3. Durante a execução do contrato ou instrumento equivalente, poderão surgir riscos que impactem a prestação dos serviços de chaveiro e o fornecimento dos materiais correlatos. Os principais riscos identificáveis incluem:

a) Risco de Inexecução Total ou Parcial – Não atendimento das requisições emitidas pela Administração ou execução parcial dos serviços solicitados, comprometendo o funcionamento das atividades administrativas e o controle de acesso às unidades.

b) Risco de Atraso no Atendimento das Solicitações – Descumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços, especialmente em demandas emergenciais (ex: portas trancadas), prejudicando a continuidade das atividades institucionais.

- c) Risco de Execução Inadequada dos Serviços – Realização de serviços com baixa qualidade técnica, ocasionando falhas no funcionamento de chaves, fechaduras e demais dispositivos de controle de acesso.
- d) Risco de Fornecimento de Materiais de Baixa Qualidade – Utilização de materiais inadequados, defeituosos ou incompatíveis com os padrões existentes, comprometendo a durabilidade e segurança dos dispositivos.
- e) Risco de Incompatibilidade com as Estruturas Existentes – Instalação de fechaduras, cilindros ou dispositivos incompatíveis com portas, armários ou sistemas já existentes.
- f) Risco Financeiro – Eventual incapacidade econômico-financeira da contratada que comprometa a execução dos serviços.
- g) Risco Trabalhista e Fiscal – Irregularidade da contratada quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, podendo ensejar sanções administrativas ou impedimento de pagamento.
- h) Risco de Indisponibilidade do Prestador de Serviço – Falta de disponibilidade da contratada para atendimento das demandas, especialmente em situações emergenciais.
- i) Risco de Cobrança Indevida ou Divergência de Valores – Apresentação de valores em desacordo com os preços contratados ou execução de serviços não autorizados.
- j) Risco de Falha na Substituição de Peças ou Serviços – Não realização de correções necessárias ou substituições de materiais defeituosos dentro do prazo adequado.
- k) Risco de Restrição Indevida da Competitividade - Exigências excessivamente específicas ou incompatíveis com o mercado podem restringir a competitividade da contratação.
- l) Risco de Sobrepreço - Contratação com valores superiores aos praticados no mercado.
- m) Risco de Execução Técnica Inadequada - Execução dos serviços por profissional sem qualificação técnica mínima ou sem experiência compatível com o objeto contratado.
- 12.4. de Mitigação dos Riscos
- 12.5. Para minimizar os impactos dos riscos identificados, serão adotadas as seguintes medidas preventivas e corretivas:
- a) Elaboração de Termo de Referência com descrição clara dos serviços e definição de padrões mínimos de qualidade e desempenho dos materiais, admitidas soluções equivalentes compatíveis com as necessidades da Administração.
- b) Controle por Requisições e Ordens de Serviço – Execução dos serviços exclusivamente mediante requisições formais, garantindo controle, rastreabilidade e autorização prévia.
- c) Fiscalização da Execução dos Serviços – Acompanhamento contínuo por fiscal designado, com verificação da qualidade dos serviços e dos materiais utilizados.
- d) Cláusulas de Penalidade – Previsão de sanções administrativas em casos de atraso, inexecução ou execução inadequada dos serviços.
- e) Exigência de Qualidade dos Materiais – Conferência técnica dos materiais utilizados no momento da execução dos serviços, com possibilidade de rejeição e substituição imediata.
- f) Atendimento a Prazos e Demandas Emergenciais – Definição de prazos máximos para atendimento, incluindo atendimento prioritário em situações emergenciais.
- g) Verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista – Monitoramento contínuo das condições de habilitação da contratada como condição para pagamento.
- h) Controle de Valores e Conferência de Faturamento – Conferência obrigatória das notas fiscais com base nas requisições e nos preços contratados.
- i) Responsabilização pela Execução e Materiais – Obrigatoriedade de correção de falhas e substituição de materiais defeituosos sem ônus para a Administração.
- j) Plano de Contingência – Possibilidade de adoção de medidas administrativas alternativas,

incluindo rescisão contratual e convocação de outro fornecedor em caso de inexecução.

k) Risco de Restrição Indevida da Competitividade - Definição de especificações mínimas de qualidade e desempenho, vedada a indicação indevida de marca ou modelo sem justificativa técnica formal.

l) Risco de Sobrepreço - Realização de pesquisa de preços conforme parâmetros legais aplicáveis e verificação da compatibilidade econômica da proposta vencedora antes da contratação.

m) Risco de Execução Técnica Inadequada - Exigência de comprovação de aptidão técnica da empresa e fiscalização contínua da execução dos serviços pela Administração.

12.6. Responsabilidades

12.7. A contratada deverá adotar todas as medidas técnicas, operacionais e administrativas necessárias para prevenir os riscos identificados, assegurando a adequada execução dos serviços de chaveiro e o fornecimento dos materiais correlatos, em conformidade com os padrões de qualidade, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

12.8. A Administração Pública será responsável por fiscalizar a execução contratual, registrar ocorrências, exigir correções quando necessárias e adotar as medidas administrativas cabíveis para mitigar os impactos dos riscos identificados.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.2. Constitui infração administrativa, conforme disposto no art. 155 da Lei 14.133/2021:

13.3. Causar a inexecução parcial do contrato ou empenho

13.4. Causar a inexecução parcial do contrato ou empenho e, resultando em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.5. Causar a inexecução total do contrato ou empenho.

13.6. Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame.

13.7. Não manter a proposta, salvo em caso de fato superveniente devidamente justificado.

13.8. Não celebrar o contrato ou empenho se não entregar a documentação necessária para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

13.9. Provocar o atraso na execução ou entrega do objeto da licitação, sem justificativa adequada.

13.10. Apresentar declaração ou documentação falsa, exigida no certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou empenho.

13.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução do contrato ou empenho.

13.12. Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.13. Praticar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação.

13.14. Praticar atos lesivos conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.15. Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.16. As disposições relativas a este tópico serão detalhadas no instrumento convocatório.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Ao apresentar a documentação de habilitação, a empresa deverá informar o endereço eletrônico a ser utilizado para troca de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e outros atos necessários à fiel execução do objeto.

- 14.2. O contrato ou empenho será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 14.3. A Administração Pública Municipal publicará o contrato ou empenho por meio de extrato no Diário Oficial do Município, para divulgação complementar, conforme o disposto no art. 175 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem durante a execução do contrato ou empenho serão resolvidos pelas partes contratantes, por meio de procedimentos administrativos.

15. ASSINATURAS

Valéria dos Santos Fontes Diretora de Administração, Finanças e Planejamento Responsável pela Elaboração do Termo de Referência Requisitante	Data do Sistema:
Regina Rosa Peu Superintendente do Resolve Palmas Requisitante	Data do Sistema:
Valéria dos Santos Fontes Diretora de Administração, Finanças e Planejamento Responsável pela Elaboração do Termo de Referência	Data do Sistema:
Rolf Costa Vidal Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas Aprovação do Termo de Referência (Gestor)	Data do Sistema:

