



Prefeitura Municipal de Votorantim
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração (SEA)



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Objeto: "Contratação De Empresa de Chaveiro para Confecção de Chaves para os armários e Gaveteiros da Secretaria de Administração."

1.2. Os quantitativos

Item	Descrição	QTD.	Valor Unit. Máximo
1	Confecção de Chave pelo Cilindro	11	R\$ 70,00
2	Cópia de Chaves	02	R\$ 10,00

1.3. Prazo

30 (Trinta) dias contatos após o envio de Ordem de Serviço (OS).

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Administração (SEA) desempenha um papel fundamental na organização e gestão documental do município, sendo responsável por setores estratégicos como o Protocolo e Recursos Humanos, onde são armazenados documentos de natureza sigilosa e de grande importância administrativa.

Atualmente, diversos armários e gaveteiros utilizados para o arquivamento desses documentos não possuem chaves funcionais ou encontram-se sem qualquer mecanismo de travamento, comprometendo a segurança e a confidencialidade das informações armazenadas. Essa situação pode resultar em acessos não autorizados, extravio de documentos e até mesmo dificuldades operacionais para os servidores que necessitam garantir a integridade desses arquivos.

Diante disso, torna-se essencial a contratação de uma empresa especializada em serviços de chaveiro para a confecção de novas chaves de travamento dos armários e gaveteiros da SEA. Essa medida garantirá maior controle de acesso, segurança dos documentos e organização dos setores administrativos, prevenindo eventuais riscos relacionados ao manuseio inadequado de informações sensíveis.

Diante do exposto, a contratação dos serviços propostos mostra-se essencial para garantir ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais, assegurando a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.



Prefeitura Municipal de Votorantim
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração (SEA)

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Para atender às necessidades de segurança no arquivamento de documentos da Secretaria de Administração, será necessária a confecção de 11 (onze) chaves para fechaduras que atualmente possuem apenas os cilindros, sem chave correspondente. Dessa forma, será indispensável a confecção das chaves a partir do molde dos cilindros existentes.

Além disso, dois armários já possuem chave funcional, sendo necessária apenas a confecção de cópias adicionais para garantir o acesso aos funcionários responsáveis por sua utilização.

Esse serviço visa assegurar a proteção e a confidencialidade das informações armazenadas, bem como facilitar a organização e o uso adequado dos móveis destinados ao arquivamento de documentos importantes.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos para a execução dos serviços de Confecção de Chaves para os armários e Gaveteiros da Secretaria de Administração

2.1. Qualificação Técnica

Possuir equipe técnica qualificada, com profissionais devidamente treinados para a execução dos serviços. Apresentar, quando solicitado, certificações ou registros que comprovem a qualificação dos profissionais envolvidos.

2.2. Prazos e Condições de Execução:

A empresa contratada terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a execução completa dos serviços, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço.

Caso sejam identificadas falhas na execução dos serviços, a empresa terá 10 (dez) dias úteis para correção, sem custos adicionais para a Administração Pública.

2.3. Materiais e Equipamentos:

Todo o material necessário para a execução dos serviços, deverá ser fornecido pela empresa contratada.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Secretaria de Administração – Avenida 31 de Março, nº 327, centro, Votorantim/SP.
CEP: 18.110-900

3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento da contratada no prazo de até 10 dias após a execução do serviço e a entrega da nota fiscal pela CONTRATADA a CONTRATANTE, assim como após a



Prefeitura Municipal de Votorantim
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração (SEA)



realização do atestado de execução do serviço. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

3.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São as obrigações da CONTRATADA as resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

3.4. DA EXECUÇÃO

A Execução do serviço deverá ocorrer em dia e horário comercial, acompanhada por servidor devidamente autorizado, onde a realização do serviço deverá estar em conformidade com a nota de empenho;

Após a entrega da(s) fatura(s) a contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aceitá-los mediante termo circunstanciado e atesto do Recibo, ambos emitidos por servidores responsáveis.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 7347/23.

A fiscalização elaborará um documento de forma objetiva, atestando a entrega dos produtos, o qual justificará o pagamento pelos serviços efetivamente realizados.

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços ora contratados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos e com o contrato.

As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

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.

Pedido nº: 50/25
Data: 27/02/25



Prefeitura Municipal de Votorantim
Estado de São Paulo
Secretaria de Administração (SEA)

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

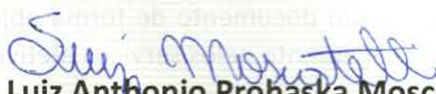
O pagamento será no prazo de 10 (Dez) dias, contados da data do Ordem de Serviço e liberação da Nota Fiscal pela secretaria solicitante. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital.

Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo à Nota de Empenho e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A presente contratação se dará por dispensa de Licitação devido a valor, O critério de julgamento do vencedor será o de menor preço Global.

Votorantim, 25 de Fevereiro de 2025


Luiz Anthonio Prohaska Moscatelli
Responsável pela Elaboração do Documento
Escriturário


Claudemir Aparecido Muquem
Secretário de Administração (SEA)



RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DO PREÇO MÁXIMO

I- OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação De Empresa de Chaveiro para Confecção de Chaves para os armários e Gaveteiros da Secretaria de Administração.

II- FONTES CONSULTADAS

Para a definição do Preço Máximo, foi priorizado o parâmetro estabelecido no artigo 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, realizando-se uma pesquisa de preços por meio de cotação junto a fornecedores (Inciso IV), com o objetivo de determinar o valor praticado no mercado para serviços de confecção de chaves e cópias, garantindo a segurança e integridade do arquivamento de documentos.

No entanto, devido à urgência da contratação, tendo em vista que os gaveteiros e armários da Secretaria de Administração armazenam documentos sigilosos que não podem permanecer desprotegidos, foram solicitados orçamentos a diversos fornecedores. Contudo, apenas uma empresa apresentou proposta, conforme demonstrado abaixo.

III- SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

Item 1 – Confecção de Chave pelo Cilindro

Fonte	Descrição	Valor Unitário
Fornecedor A Razão Social: José Onivaldo da Silva Rodrigues – ME CNPJ: 57.696.411/0001-80	Confecção de Chaves pelo Cilindro	R\$ 70,00