



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS DE CHAVES, ABERTURA DE FECHADURAS, CONFECÇÃO DE CARIMBOS INSTITUCIONAIS, MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS CORRELATOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PR.**

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Proibição administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para prestação de serviços de cópias de chaves, abertura de fechaduras, confecção de carimbos institucionais e fornecimento de insumos correlatos, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município.



A necessidade da contratação decorre da natureza essencial e contínua dos serviços envolvidos, diretamente relacionados à segurança patrimonial, ao controle de acesso às dependências públicas e à formalização de atos administrativos. A Administração Pública, no exercício de suas funções, depende de meios materiais adequados para garantir a regularidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos, sendo os serviços ora pretendidos instrumentos indispensáveis para esse fim.

No que se refere aos serviços de cópias de chaves e abertura de fechaduras, sua relevância está diretamente associada à segurança dos bens públicos e ao adequado funcionamento das repartições. Situações como extravio de chaves, necessidade de ampliação de acesso ou ocorrências emergenciais exigem pronta resposta, sob pena de comprometer o funcionamento das atividades administrativas e expor o patrimônio público a riscos indevidos.

Quanto à confecção de carimbos institucionais, trata-se de ferramenta essencial para a formalização de documentos oficiais, autenticação de atos administrativos, padronização de procedimentos internos e conferência de validade a diversos expedientes administrativos. A ausência desses instrumentos pode gerar atrasos, retrabalho e insegurança jurídica na tramitação documental.

Importa destacar que a demanda apresenta características de continuidade, habitualidade e imprevisibilidade quantitativa, o que inviabiliza sua execução por meios próprios da Administração, seja pela ausência de estrutura técnica, seja pela inexistência de pessoal qualificado e equipamentos adequados. A tentativa de internalização desses serviços implicaria custos desproporcionais e ineficiência operacional, em desacordo com o princípio da economicidade.

Ademais, a realização de contratações pontuais e fragmentadas, por meio de dispensas sucessivas, não se mostra juridicamente adequada, por afrontar o princípio do planejamento e da eficiência administrativa, previstos no art. 5º da



Lei nº 14.133/2021, além de aumentar o risco de irregularidades e dificultar o controle da despesa pública.

Nesse contexto, a solução mais vantajosa consiste na contratação de empresa especializada, por meio de procedimento licitatório, preferencialmente com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a variabilidade da demanda. Tal modelo permite maior flexibilidade, eficiência na gestão contratual e racionalização dos gastos públicos.

A contratação encontra respaldo no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de adequada caracterização da demanda na fase preparatória, bem como nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Ressalte-se que as especificações do objeto foram definidas de forma objetiva e suficiente para garantir a qualidade dos serviços, sem restringir indevidamente a competitividade, assegurando a observância do princípio da isonomia entre os licitantes.

Diante do exposto, resta evidenciado que a contratação pretendida é necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública, constituindo medida indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a segurança patrimonial e a eficiência administrativa, em conformidade com a legislação vigente.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

Os itens/serviços deverão ser entregues, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QTDE
01	CARIMBO AUTOMATICO 303 + RESINA	UN	50
02	CARIMBO AUTOMATICO 304 + RESINA	UN	50



†	03	CARIMBO AUTOMATICO 355 + RESINA 32848	UN	50
	04	RESINA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 303	UN	20
	05	RESINA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 304	UN	20
	06	RESINA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 355	UN	20
	07	CANETA CARIMBO + RESINA	UN	20
	08	RESINA P/ CANETA CARIMBO	UN	10
	09	REFIL P/ CARIMBO AUTOMÁTICO 10 X 27 MM	UN	20
	10	COPIA DE CHAVE SIMPLES (RESIDENCIAL)	UN	200
	11	COPIA DE CHAVE GORJE	UN	100
	12	COPIA DE CHAVE TETRA	UN	100
	13	COPIAS DE CHAVE MULTI PONTO	UN	100
	14	COPIA DE CHAVE DE CARRO YALE (COMUM)	UN	80
x	15	COPIA DE CHAVE DE CARRO PANTOGRAFICA	UN	20
	16	COPIA DE CHAVE DE GAVETA CHIPADA (YALE)	UN	20
	17	COPIA DE CHAVE DE GAVETA CHIPADA PANTOGRÁFICA	UN	20
	18	CONFECÇÃO DE CHAVE CODIFICADA COM CODIFICAÇÃO DE CHIP	UN	10
	19	ABERTURA DE CARROS	HRS	30
	20	ABERTURA DE FECHADURA DE PORTAS RESIDENCIAIS	HRS	20
	21	REPAROS EM MÁQUINAS DE VIDRO AUTOMOTIVAS	HRS	50
	22	REPAROS EM FECHADURAS ELETRICAS AUTOMOTIVAS	HRS	30
	23	REPAROS EM TRAVAS ELETRICAS AUTOMOTIVAS	HRS	25
	24	PILHA E BATERIA P/ CONTROLE	UN	30
	25	MÃO DE OBRA - CHAVEIRO	HRS	100

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

As entregas dos produtos/serviços deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 - As entregas dos produtos/serviços deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.



5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas.

5.3 - Esta licitação seguirá o disposto na Lei Municipal nº 2151/2022, 24 de fevereiro de 2022, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, **sediadas regionalmente**, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de São João do Ivaí. Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à Microrregião:

§ 2º. Para os efeitos do disposto no inciso I do "caput" deste artigo, considera-se como:

I - Âmbito local - limite geográfico do Município de São João do Ivaí - Estado do Paraná.

II - Âmbito regional - uma das alternativas a seguir, em conformidade com o que dispuser o instrumento convocatório:

a) o âmbito dos Municípios pertencentes a Comarca de São João do Ivaí, constituído pelos municípios de São Pedro do Ivaí, Godoy Moreira e Lunardelli;

b) o âmbito dos Municípios limítrofes, sendo eles: São Pedro do Ivaí, Lunardelli,



Kaloré, Borrazópolis, Barbosa Ferraz e Godoy Moreira;

c) o âmbito dos municípios constituintes da Microrregião de Apucarana, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, composta pelos municípios de Apucarana, Arapuã, Ariranha do Ivaí, Borrazópolis, Califórnia, Cruzmaltina, Faxinal, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Kaloré, Lidianópolis, Lunardelli, Marilândia do Sul, Marumbi, Mauá da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom, Rio Branco do Ivaí, Rosário do Ivaí, São João do Ivaí E São Pedro do Ivaí.

Ao priorizar fornecedores da região, a Administração incentiva a economia regional, fortalece o comércio regional e contribui para a geração de empregos. Além disso, facilita a fiscalização contratual e o cumprimento dos prazos.

Portanto, a delimitação do certame em âmbito regional atende ao interesse público, à economicidade e a sustentabilidade, sem comprometer a competitividade e nem a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço por lote. Tendo em vista que o item foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a este Pregão Eletrônico, a qual poderá, a critério do



pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A entrega do produto/serviço deverá ser realizada no endereço informado na nota de autorização de despesa emitida pelo departamento responsável.

7.2 - A entrega do produto/serviço será realizada em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da nota de autorização de despesa.

7.3 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entrega do produto.

7.4 – A entrega será interrompida, verificada a desconformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.5 - O recebimento do produto se dará conforme o disposto no artigo 140. Incisos I e II da Lei N° 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de



caráter técnico;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - em se tratando de compras:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, **não** excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.8 - A entrega do produto deverá ser realizada conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

8. DA GARANTIA

8.1 - Todos os produtos/serviços deverão possuir garantia de qualidade, de



acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Entregar os produtos/serviços para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

9.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

9.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

9.5 - Cumprir todas as condições de entrega do objeto.

9.6 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do contrato.

9.7 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação.

9.8 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à entrega dos itens, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

10.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de referência.

10.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.4 - Designar servidor responsável para o recebimento do produto no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

10.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, 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.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo dos objetos, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

11.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de



Recebimento de Bens.

11.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão:

03.004.10.301.0010.2090 MANUTENCAO DOS CENTROS DE SAUDE

96 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

98 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

104 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01303

107 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1494

04.004.08.122.0014.2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

200 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

729 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01511

205 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



01000

05.001.12.122.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C.

607 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

255 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

613 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01000

262 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01103

08.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

481 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

730 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01511

484 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01000

485 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01511

13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1 - Durante a vigência da ata/contrato os valores registrados não serão reajustados.

13.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos



enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

13.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

13.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

13.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

14.1 - A entrega dos produtos, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será efetuado por cada secretaria responsável a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da ata/contrato.

14.4 - A administração indica como gestora da ata de Registro de Preços e



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

responsável pelo Termo de Referência a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

São João do Ivaí, 10 de abril de 2026.

Pâmela Rodrigues de Oliveira
Pâmela Rodrigues de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Administração