



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro, fornecimento de chaves, reposição, conserto ou troca de chaves, com fornecimento de mão de obra e todo material necessário**, para atender a Câmara Municipal de Nova Lima (CMNL), por um **período de 12(doze) meses**, conforme prazos e demais obrigações constantes neste termo de referência.

1.2. Os endereços da Câmara Municipal de Nova Lima, pertinentes à execução dos serviços de chaveiro são:

- a) **Prédio Sede:** Praça Bernardino de Lima, nº 229. Centro. Nova Lima-MG. CEP 34.000-279;
- b) **Anexo I:** Av. Henrique Otero, nº 385. Centro. Nova Lima-MG. CEP 34.000-249;
- c) **Anexo II:** Rua Pereira de Freitas, nº 84. Centro. Nova Lima-MG. CEP 34.000-288;

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 O critério de julgamento pertinente à licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.2 O valor total estimado desta licitação é de **R\$ 14.363,02 (quatorze mil trezentos e sessenta e três reais e dois centavos)**.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Esta demanda de serviços de chaveiro em geral, com o fornecimento de material e mão de obra, se faz necessária para atendimento das demandas do Legislativo, visando suprir as necessidades desta casa, bem como atender igualmente aos anexos administrativos da CMNL.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 Na proposta de preço deverá constar a descrição detalhada do serviço de chaveiro, material, valor unitário e total, validade e garantia, em conformidade com este Termo de Referência, prazo para realização da manutenção, número da conta corrente, agência e nome do Banco para pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

5. DA QUANTIDADE ESTIMADA

5.1 O quantitativo encontra-se descrito no Anexo I, deste Termo de Referência.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

7. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1 Será firmado Termo de Garantia, o qual terá vigência de pelo menos 12 (meses).

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será permitida, durante a execução do contrato, a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, do presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão e aplicação das medidas legais cabíveis, nos termos da legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Além das obrigações previstas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratante:

- a) Fornecer, sempre que necessário, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.
- b) A Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
- c) A contratada deverá realizar a prestação do serviço de acordo com as exigências expressas neste termo de referência e minuta contratual.
- d) Apresentar, sempre que solicitado, detalhamento dos serviços prestados.
- e) Assumir de inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados em 48 (quarenta e oito) horas, através de um consultor designado para acompanhamento do contrato.



- g) Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes na descrição do objeto.
- h) Realizar os serviços dentro do prazo estipulado na Ordem de Serviço.
- i) A Contratada se obriga também a refazer os serviços solicitados quando em desacordo com as especificações constantes do formulário ou quando estes apresentarem defeitos, sem ônus para a Contratante.
- j) A Contratada deverá comprovar habilidade técnica para desenvolver os serviços, não podendo alegar desconhecimento na execução dos mesmos posteriormente.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 Além das obrigações previstas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.
- b) Observar que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Efetuar os pagamentos nas condições e preços ajustados.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- e) Solicitar a contratada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados.
- f) Relacionar-se com a contratada através de e-mails, fax, ofícios, e outros meios documentados.
- g) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste termo de referência, quando necessários.
- h) Fornecer a contratada, todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1 Quando da entrega dos serviços no Prédio Legislativo, o Departamento de Hospitalidade fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO, por meio de Certidão de Recebimento nos autos. O



RECEBIMENTO PROVISÓRIO é ato que representa a conferência, do valor unitário e do quantitativo dos serviços prestados pela CONTRATADA, para posterior liberação do pagamento.

11.2 Quando da conclusão dos serviços requisitados o Gestor fará o Termo de Recebimento Provisório, certificando a respectiva data de conclusão, a partir da qual terá início o prazo de inspeção para avaliar se os serviços foram prestados conforme o Edital.

11.3 O período de inspeção será de até 10 dias, contados da data certificada no Termo de Recebimento Provisório.

11.4 Se eventualmente for detectado problema em algum dos materiais, ou equipamentos, ou na execução dos serviços, a Contratada será notificada pelo gestor do contrato para providenciar as correções, que deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

11.5 Estando os serviços prestados de acordo com o Edital, o gestor de contrato realizará o RECEBIMENTO DEFINITIVO, apondo o carimbo de ATESTO na nota fiscal.

12. DOS IMPOSTOS

12.1 Haverá a incidência dos impostos cabíveis, no serviço contratado, conforme a legislação vigente, nos seguintes termos:

- **Pessoa física:**

ISSQN: 3%

INSS: 11%

IRRF: A alíquota aplicada depende do valor do serviço.

- **Pessoa Jurídica:** a tributação vem discriminada na nota fiscal e vai depender se a empresa é ME ou não. Podendo incidir o imposto de renda (IRRF) ou o ISSQN.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 A Câmara Municipal de Nova Lima realiza o pagamento, após a execução do serviço objeto deste orçamento, da emissão de nota fiscal realizada pelo prestador de serviço contratado e da conferência do Departamento de Hospitalidade.

13.2 A nota fiscal faturada, e a planilha de quantitativo deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do serviço, para conferência e validação.



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

13.3 A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.

13.4 O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:

- a) Prazo máximo para atesto: 05 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura;
- b) Prazo para pagamento: até o 5º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.

13.5 O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo.

13.6 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

13.7 A nota fiscal faturada que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

13.8 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

13.9 A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

15. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

15.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os seguintes requisitos:

15.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Nova Lima, 22 de agosto de 2024.

PAULO FRANCISCO TEIXEIRA

Departamento de Hospitalidade



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE CHAVEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
01	Cópia de chave simples	40	R\$ 9,82
02	Cópia de chave dupla	03	R\$ 18,00
03	Cópia de chave divisória simples	12	R\$ 18,00
04	Cópia de chave divisória dupla	04	R\$ 25,00
05	Cópia de chave banheiro fixa	05	R\$ 25,00
06	Cópia de chave tetra	04	R\$ 34,63
07	Cópia de chave gorje	05	R\$ 27,50
08	Chave sem modelo porta simples	12	R\$ 61,75
09	Chave sem modelo porta divisória	20	R\$ 90,00
10	Chave sem modelo gaveta armário/simples	15	R\$ 59,00
11	Chave sem modelo armário/dupla	10	R\$ 90,00
12	Abertura armário/gaveta	10	R\$ 45,00
13	Abertura porta divisória simples	10	R\$ 66,50
14	Abertura porta divisória dupla	10	R\$ 75,00
15	Abertura porta com chave sem modelo	10	R\$ 120,00
16	Abertura armário/gaveta com chave sem modelo	15	R\$ 80,88
17	Abertura armário/gaveta com troca de segredo	12	R\$ 90,00
18	Troca de segredo fechadura comum	05	R\$ 65,00
19	Troca de segredo fechadura divisória	10	R\$ 100,00
20	Troca de segredo fechadura armário/gaveta e regulagem	10	R\$ 104,00
21	Troca segredo fechadura blindex	04	R\$ 142,50
22	Etiqueta de identificação	10	R\$ 2,00
23	Fechadura porta blindex	02	R\$ 205,00
24	Cilindro fechadura de armário de aço	02	R\$ 75,00
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 14.363,02