



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO E CARIMBOS COM MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS, BEM COMO, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL, EM QUANTIDADES ESTIMADAS PARA 12 (DOZE) MESES

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

2.1 – Conforme planilha em anexo.

3 – FUNDAMENTO LEGAL:

3.1 – Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal.

3.2 – Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002

3.3 - Decreto nº 3.555/2000 – “Pregão”

3.4 - Decreto nº 10.024/2019 - Pregão Eletrônico

4. JUSTIFICATIVA

4.1- Visando garantir a segurança das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Castanhal tornam-se imprescindíveis os serviços de chaveiro para solucionar problemas referentes às chaves e fechaduras, bem como a reposição de chaves já existentes, tendo em vista a segurança do patrimônio e das demais demandas das secretarias municipais deste Município, considerando ainda, a inexistência de servidor habilitado para sua execução.

4.2- Visando atender a demanda de carimbos necessários para identificação e chancelas em documentos e desenvolver rotinas otimizadas de trabalho. Sendo assim, a aquisição em tela torna-se essencial para o bom andamento das atividades da administração pública.

4.3 os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações descritas no Termo de Referência. Salientamos ainda, que a não prestação do serviço, poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelas diversas secretarias e demais órgãos que compõem a esfera municipal, pois tratam-se de serviços básicos e essenciais, em quantitativo proveniente do resultado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos Órgãos partícipes (planilha de demanda por secretaria em anexo).

5. ESPECIFICAÇÕES PARA FORMAÇÃO DE QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

5.1 Estes serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, de acordo com as necessidades da PMC, em todos os prédios públicos deste Município;

5.2 Todo material utilizado nos serviços (fechaduras, modelagem de cópia de chaves, trancas de mesa ou armários), deverá ser de excelente qualidade, novo, de primeiro uso, não se admitindo produto anteriormente utilizado.

5.3 As substituições de fechaduras deverão ser feitas com material da mesma marca e modelos das linhas existentes nas fechaduras e móveis, ou, se não mais fabricado, por outra de qualidade igual ou superior.

5.4 Os preços ofertados deverão estar inclusos os custos de deslocamento da empresa contratada até o local de prestação dos serviços.

5.4.1 Os locais da prestação dos serviços deverão atender todas as necessidades da zona rural e urbana deste Município de Castanhal/Pará.

5.4.2 A CONTRATADA deverá atender às solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um servidor devidamente nomeado para esse fim, conforme a demanda de cada órgão desta Administração;

6.2 As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6.3 Requisitar a prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, mediante requerimento enviado por e-mail;

6.4 Retirar no endereço da contratada os materiais requisitados e efetuar o recebimento provisório e definitivo, realizando as devidas verificações;

6.5 Conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;

6.6 A Prefeitura Municipal de Castanhal, através de seu representante legal, reserva-se o direito de condicionar o pagamento à prestação do serviço se não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

7. DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado por conta empenho, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo, desde que não ocorra o previsto no subitem "5.3", após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, onde se encontram discriminados o quantitativo e o valor unitário e global, devidamente atestada pelo Fiscal, apenas o que for comprovado através da Ordem de Serviço, por meio de Ordem Bancária com depósito em conta corrente da CONTRATADA;
- 7.2 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;
- 7.3 A Nota Fiscal/Fatura que contiver erro ou outra circunstância imputável à CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, ficará pendente e o pagamento suspenso até que a mesma providencie medidas necessárias ao saneamento, sem que isso gere o direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária;
- 7.4 O pagamento será por meio de Ordem Bancária, de acordo com as condições constantes deste Termo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, que somente será atestada e liberada para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Zelar pela perfeita execução dos serviços, credenciando, por escrito, junto à PMC, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços constantes deste Termo de Referência, fornecendo ainda os telefones e e-mails de contato do referido preposto.
- 8.2 Manter pessoal especializado para execução dos serviços, sendo vedada a transferência a outrem, por qualquer forma, da responsabilidade pela realização do objeto deste Termo;
- 8.3 Comunicar, por escrito, à fiscalização quando verificar condições inadequadas para prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste.
- 8.4 A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente identificados e uniformizados, para poderem entrar e circular nos prédios públicos das diversas secretarias.
- 8.5 Disponibilizar à PMC, um atendimento personalizado e imediato, disponibilizando de números de telefones, e-mail ou outra facilidade para abertura de chamados.
- 8.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PMC, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do objeto deste Termo.
- 8.7 Encaminhar após o término de cada atendimento técnico, para efeitos de comprovação e aceitação, Ordem de Serviço em formulário próprio, contendo a identificação da empresa CONTRATADA, a especificação do serviço efetuado, as unidades administrativas da PMC atendidas pelo serviço, data de execução do serviço, nome do técnico prestador do serviço, bem como quaisquer outras informações pertinentes.
- 8.8 Encaminhar, mensalmente, as Notas Fiscais de serviços e todas as Ordens de Serviço relativas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

período.

8.9 Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pela PMC, quanto à execução dos serviços.

8.10 Acusar recebimento da Nota de Empenho.

8.11 Responsabilizar-se pelos prejuízos ou danos causados à PMC, resultantes da inexecução total ou parcial do objeto contratado.

8.12 Responder, em relação aos seus funcionários ou contratados, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objetodeste.

8.13 Entregar à fiscalização os materiais substituídos ou retirados e passíveis de reaproveitamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Deverá proceder ao(s) pagamento(s) à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contra a apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, desde que prévia e devidamente atestada, nas condições de preço e prazo estabelecidos e pactuados;

9.2 Designar para a fiscalização e acompanhamento, por meio de Portaria, o Fiscal e o Substituto para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a perfeita execução do serviço, objeto deste, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este;

9.3 Deverão exigir que, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

9.4 Poderá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço e material em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, devendo a fiscalização documentar as razões da recusa.

9.5 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos itens estabelecidos neste;

9.6 Verificar a regularidade da situação fiscal da prestadora de serviços, antes de efetuar cada pagamento devido;

9.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, proporcionando todas as facilidades necessárias para que estes possam cumprir as condições estabelecidas neste.

9.8 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

9.9 Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.10 Determinar a retificação de dados pela CONTRATADA sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penas cabíveis, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

- 10.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 10.1.2 Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 10.1.3 Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- 10.1.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.1.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PMC, pelo prazo de até dois anos;
- 10.1.6 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral, pelo prazo de até cinco anos;
- 10.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 10.1.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.1.9 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.

11. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

11.1 O gerenciamento do contrato e/ou ata de registro de preços, a fiscalização e a verificação do cumprimento das especificações técnicas serão feito pela área de compra, juntamente com a secretaria interessada, os quais poderá rejeitá-los, quando não atenderem ao especificado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Confecção de chave para porta residencial	UNID	1.482	73,33	108.675,06
2	Confecção de chave para porta residencial Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	493	73,33	36.151,69
3	Confecção de Cópia de chave Simples e de cadeados Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	500	25,28	12.640,00
4	Confecção de chave para automóvel Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	210	307,69	64.614,90
5	Confecção de cópia de chave para porta residencial Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	1.575	26,67	42.005,25
6	Confecção de cópia de chave para automóvel	UNID	233	268,33	62.520,89
7	Confecção de cópia de chave para automóvel Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	77	268,33	20.661,41
8	Abertura de fechaduras de portas (inclusive de portas de divisórias)	UNID	1.088	73,34	79.793,92
9	Abertura de fechaduras de portas (inclusive de portas de divisórias) Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	362	73,34	26.549,08
10	Confecção de carimbo manual CNPJ Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	575	63,48	36.501,00
11	Confecção de carimbo manual Assinatura Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	1.050	41,33	43.396,50
12	Confecção de carimbo manual Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	200	31,72	6.344,00
13	Confecção de carimbo automático 4911	UNID	1.013	61,75	62.552,75
14	Confecção de carimbo automático 4911 Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	337	61,75	20.809,75
15	Confecção de carimbo automático 4912	UNID	938	139,96	131.282,48
16	Confecção de carimbo automático 4912 Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	312	139,96	43.667,52
17	Confecção de carimbo automático 4913	UNID	915	89,97	82.322,55
18	Confecção de carimbo automático 4913 Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	305	89,97	27.440,85
19	Confecção de carimbo automático 4927	UNID	788	117,53	92.613,64
20	Confecção de carimbo automático 4927 Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	262	117,53	30.792,86



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

21	Confecção de carimbo automático 4924	UNID	1.013	128,00	129.664,00
22	Confecção de carimbo automático 4924 Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	337	128,00	43.136,00
23	Instalação de fechadura comuns, em uso nas portas de madeiras e de ferro das unidades de Saúde, com fornecimento de material - ou instalação de similar com as mesmas características funcionais e de qualidade.	UNID	308	297,33	91.577,64
24	Instalação de fechadura comuns, em uso nas portas de madeiras e de ferro das unidades de Saúde, com fornecimento de material - ou instalação de similar com as mesmas características funcionais e de qualidade. Item Exclusivo ME/EP/MEI	UNID	102	297,33	30.327,66
VALOR GLOBAL ESTIMADO					1.326.041,40