

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração situada à Rua Capitão Bley, n.º 03, Bairro: Centro, CEP 29.290-000, Rio Novo do Sul, Espírito Santo – E-mail: administracao@rionovodosul.es.gov.br, telefone: (28) 3199-0530 / 0800 150 1717.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada de serviços de chaveiro, compreendendo confecção e fornecimento de chaves, abertura e fornecimento de fechadura, confecção de carimbos para atender as necessidades da Administração Pública do Município de Rio Novo do Sul/ES.

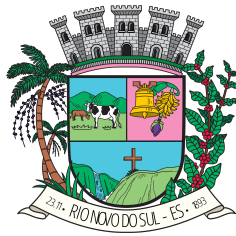
3. JUSTIFICATIVA

3.1. O objeto em tela justifica-se pela necessidade da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul manter serviços de chaveiro para atender as demandas oriundas de perdas e extravios de chaves decorrentes de alterações de layout e movimentação de servidores, assim como as portas que apresentem defeitos nas fechaduras.

3.2. Nesta toada, imperioso se faz que hajam chaves sobressalentes para eventuais casos de perda ou emergenciais e, ainda, também há as eventuais necessidades de manutenção de fechaduras, consertos de portas, troca de segredos, abertura de portas danificadas e outras demandas de cópias de chaves por furto e extravio, fornecendo segurança na guarda de documentos e materiais de interesse desta municipalidade.

3.3. Por se tratar de serviço que não há como definir de forma precisa o quantitativo, a quantidade estipulada trata-se de mera estimativa, sem previsão exata de quantas unidades de fato serão executadas/adquiridas.

3.4. Deve-se considerar ainda a possibilidade de alteração de endereço de funcionamento de alguns setores que atualmente estão alocados em imóveis alugados, e que eventualmente podem precisar de cópia de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

chaves, caso haja mudança de endereço.

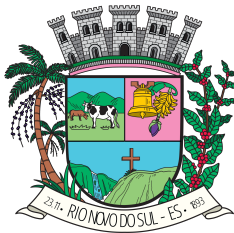
- 3.5.** A utilização de carimbos facilita a autenticação e a conferência de documentos, reduzindo o tempo gasto na verificação manual de informações. Além disso, padroniza as informações que precisam ser carimbadas, evitando erros humanos e aumentando a agilidade no fluxo de trabalho.
- 3.6.** Em muitos processos, a utilização de carimbos é obrigatória para a validação de documentos, contratos e correspondências. A contratação de carimbos específicos assegura que todos os documentos produzidos pela instituição estejam em conformidade com as exigências legais e normativas pertinentes.
- 3.7.** Portanto, diante das justificativas apresentadas faz-se necessária a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de chaveiro para confecção de chaves, fornecimento de fechaduras e abertura de salas e/ou móveis e confecção de carimbos.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Serviço	Cópia de chave yale	200
02	Serviço	Cópia de chave tetra	50
03	Serviço	Troca de segredo de fechadura	10
04	Serviço	Abertura de fechadura de porta	10
05	Serviço	Carimbo automático personalizado tamanho 2,5cm x 4cm	20
06	Serviço	Carimbo automático personalizado tamanho 6cm x 4cm	10
07	Serviço	Carimbo automático redondo personalizado tamanho 4cm x 4cm	10

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DO FORNECIMENTO

- 5.1.** Os produtos/serviços deverão ser devidamente executados/entregues sob demanda no Município de Rio Novo do Sul, em endereços previamente informados, e de acordo com a necessidade, a critério da contratante;

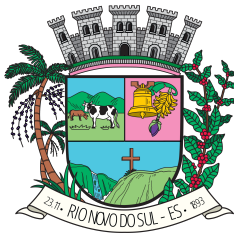


PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2.** Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução do Serviço;
- 5.3.** O Fiscal do Contrato comunicará a contratada com antecedência, sempre que houver a demanda de prestação de serviços, para fins de organização;
- 5.4.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação realizada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, assim como os produtos entregues com defeito;
- 5.5.** Todas as despesas relativas ao objeto correrão por conta da Contratada, tais como: materiais, profissionais qualificados, transportes/deslocamentos, fretes, equipamentos, ferramentas, licenças, impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, e outros que assim fizerem necessário para plena execução do objeto;
- 5.6.** A quantidade de serviços contratados trata-se de uma estimativa para o período de 12 (doze) meses, não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado. A contratante, não se obriga pela aquisição total dos serviços, reservando-se no direito de reduzir, se necessário, a quantidade inicialmente prevista (sem qualquer indenização à contratada) para adequá-la às suas necessidades.

6. DO PREÇO

- 6.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento cotação de preços, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021, que objetiva a seleção da proposta de vantajosa (menor preço por item).



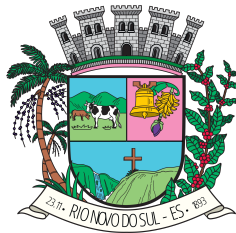
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução do serviço, bem como realizar a troca de peças/acessórios, caso necessário;
- 7.2. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela CONTRATANTE;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes;
- 7.4. Facilitar a fiscalização a ser desenvolvida pela CONTRATANTE, através do seu representante, prestando as informações solicitadas;
- 7.5. Assumir todas as despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, como por exemplo, despesas relativas a impostos, taxas, transporte e quaisquer outras que forem devidas;
- 7.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
- 7.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência desta Prefeitura.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo de Referência;
- 8.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

8.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

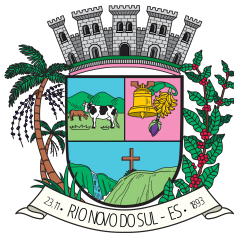
9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. A Habilitação será realizada com a apresentação dos documentos listados abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- h) Comprovação de aptidão da contratada para os serviços pertinentes ao objeto desta contratação, sem quaisquer restrições. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado sob identificação, em papel timbrado da empresa ou órgão adquirente, cujo serviço seja compatível com o objeto desta contratação;
- i) Declaração de atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.2.** A Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES promoverá o pagamento, em conta-corrente, mediante ordem bancária, num prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do ateste por servidor designado;
- 10.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação contratual;
- 10.4.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1.** A fiscalização dos serviços será exercida pela servidora Dayani Martins Oinhos, telefone 0800 1501 717 / (28) 3199-0530, e-mail: administracao@rionovodosul.es.gov.br, designado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste pedido.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 12.1.** O contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

Rio Novo do Sul/ES, 27 de Fevereiro de 2026.

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE
Secretário Municipal de Administração

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

OTAVIO DE OLIVEIRA KOPPE

SECRETÁRIO MUNICIPAL

SETGAB - SEMAD - PMRNS

assinado em 27/02/2026 11:03:05 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/02/2026 11:03:05 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por DAYANI MARTINS OINHOS (CONTADOR - SETADM - SEMAD - PMRNS)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-TV7FX3>