

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE PERSIANAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro, abertura e fechamento de portas, portões, gavetas, armários e cópia, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Sumaré.

1.2. Quadro I – Descrição e quantitativos:

Item	Descrição	Cód. CMS	CATSER	Quantidade (Estimada)	Valor Unitário	Valor Total
01	Cópia de chave modelo simples	11.1.231	n/a	180	9,00	1.620,00
02	Cópia de chave modelo tetra-chave	11.1.59	n/a	27	27,67	747,00
03	Abertura de fechaduras diversas para portas e móveis	88.1.76	n/a	30	55,67	1.670,00
04	Fornecimento e instalação de fechadura comum para móveis	11.1.233	n/a	45	93,33	4.200,00
05	Fornecimento e instalação de fechadura tetra-chave	11.1.234	n/a	15	178,33	2.675,00
06	Fornecimento e instalação de fechadura comum (fechadura em “L”) para porta	11.1.235	n/a	30	404,00	12.120



	externa, conforme modelo existente					
07	Fornecimento e instalação de fechadura eletrônica com até 3 botoeiras e 3 controles	11.1.236	n/a	08	980,67	7.845,33
08	Manutenção de fechadura eletrônica	88.1.112	n/a	03	362,67	1.088,00
09	Fornecimento e instalação de fechadura eletromagnética com até 3 botoeiras e 3 controles	11.1.273	133809	03	1.124,33	3.373,00
10	Manutenção de fechadura eletromagnética	88.1.113	n/a	09	492,67	4.434,00
11	Cadeados 30 mm	11.1.101	351603	15	29,83	447,50
12	Cadeados 50 mm	11.1.69	476081	15	53,00	795,00
TOTAL						R\$41.014,83

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação **NÃO** se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, tópico 2.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 5 e 6 do Estudo Técnico Preliminar (anexo ao Processo Admin. 191/2024).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Sustentabilidade:

4.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações

4.2. Sustentáveis:

4.2.1. O material deve ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;
4.2.2. A material deve ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.3. Sujeição às normas técnicas e legais

4.3.1. A presente contratação encontra amparo legal nos seguintes dispositivos normativos, dentre outras: - Lei 14.133/2021 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

4.4. Requisitos de qualidade

4.4.1. A qualidade dos materiais será aferida pelos gestores do contrato antes da execução das Ordens de Serviços e, constatado qualquer problema na prestação dos serviços ou no material empregado dentro do prazo de garantia estipulado pela legislação, será determinada a troca dos materiais ou a correção do serviço executado.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

Indicar Local e Horário dos Serviços/Fornecimentos

5.1. Os serviços serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré: Rua Bárbara Blumer, 41 – Jardim Alvorada, Sumaré – SP, das 08 às 17 h.

Dias e Horários do Funcionamento do CNJ

5.2. O horário de funcionamento da CMS é de 07h às 18h

Ordem de Execução

5.3. Os serviços serão executados após emissão de Ordem de Serviços por intermédio do Setor de Contratos, conforme prazo abaixo especificado:

- a) Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para comparecimento à CMS;
- b) Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para conclusão dos serviços quando não puderem ser realizados imediatamente no ato de comparecimento à CMS no prazo estabelecido na alínea "a".

Cronograma de Execução, caso existirem várias etapas

5.4. Não se aplica.

Garantia ou assistência técnica.

5.5. Oferecer prazo de garantia de 90 (noventa) dias para o material e serviços, em conformidade com os artigos 24 e 26 da Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). No caso de o prazo de garantia do fabricante ser maior que 90 dias, sobre esse prevalecerá.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

- I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;
- II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

Gestor do Contrato

6.8. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;



- III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;



- XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
- XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;
- XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
- XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;
- XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal, e dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda ao recebimento definitivo do objeto.

7.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. Para todos os itens a participação **SERÁ EXCLUSIVA** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), devido ao valor ser superior ao que rege a referida lei.

8.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Forma de fornecimento

8.5. O fornecimento e a instalação do objeto será conforme cronograma estabelecido conforme solicitação da Câmara Municipal de Sumaré.

Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

- 8.7. **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;
- 8.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
- 8.10. 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;
- 8.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13. **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
- 8.14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.15. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#)



8.16. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e/ ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.23. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

8.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 41.014,83 (quarenta e um mil, catorze reais e oitenta e três centavos), conforme estudo realizado pelo Setor Compras (anexo ao processo A.D 191/2024).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme segue anexo ao Processo AD. 191/2024.

10.2. Fichas Dotação - FICHA: 16 01.01.01.031.0005.2.009.39039.01.11.00000.

11. SANÇÕES

11.1. Com fundamento nos arts. 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa, no valor de:

b.1) 5% (três por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, no caso de atraso injustificado quanto à prestação/refazimento de serviços, limitado a 5 (cinco) dias corridos;

b.2) 15% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, no caso de atraso injustificado quanto à prestação/refazimento de serviços por prazo superior ao estabelecido na alínea “b.1”, com aceitação do objeto pela Administração;



b.3) no caso de atraso injustificado quanto à prestação/refazimento de serviços por prazo superior a 5 (cinco) dias, com a não aceitação do objeto, caracterizando nessa hipótese a inexecução total da obrigação, será aplicada a penalidade prevista na alínea “b.5”;

b.4) 20% (quinze por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.5) 30% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total da obrigação.

Sumaré, 25 de junho de 2024.

Dr. DONIZETI RODRIGUES PINTO
Gestor de Planejamento Estratégico de
Administração e Gestão Pública



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Proposta que faz para contratação de empresa especializada para fornecimento de persianas verticais, incluindo fornecimento e instalação, para o Prédio Sede e Prédio anexo da Câmara Municipal de Sumaré. O preço total para o material é de R\$ _____, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Cód. CMS	CATSER	Quantidade (Estimada)	Valor Unitário	Valor Total
01	Cópia de chave modelo simples	11.1.231	n/a	180		
02	Cópia de chave modelo tetra-chave	11.1.59	n/a	27		
03	Abertura de fechaduras diversas para portas e móveis	88.1.76	n/a	30		
04	Fornecimento e instalação de fechadura comum para móveis	11.1.233	n/a	45		
05	Fornecimento e instalação de fechadura tetra-chave	11.1.234	n/a	15		



06	Fornecimento e instalação de fechadura comum (fechadura em "L") para porta externa, conforme modelo existente	11.1.235	n/a	30		
07	Fornecimento e instalação de fechadura eletrônica com até 3 botoeiras e 3 controles	11.1.236	n/a	08		
08	Manutenção de fechadura eletrônica	88.1.112	n/a	03		
09	Fornecimento e instalação de fechadura eletromagnética com até 3 botoeiras e 3 controles	11.1.273	133809	03		
10	Manutenção de fechadura eletromagnética	88.1.113	n/a	09		
11	Cadeados 30 mm	11.1.101	351603	15		
12	Cadeados 50 mm	11.1.69	476081	15		
TOTAL						

Prazo de validade da proposta:



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

Declaramos que cumpriremos integralmente as especificações, garantia, condições e prazos descritos no Termo de Referência.

Sumaré, ____ de _____ 2024

Assinatura