



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação temporária de pedreiros, com a finalidade de atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, visando à execução dos serviços de manutenção, reparos, adequações e demais atividades correlatas em bens e espaços públicos, conforme as necessidades da Administração Municipal.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

| ITEM | CÓDIGO          | CÓG TCE  | DESCRIÇÃO                                                                                        | UNID. | QTD. |
|------|-----------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 01   | 008.821.86<br>2 | 358912-9 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PEDREIRO – DO TIPO EMPREITADA, CONFORME CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA | SV    | 01   |

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação temporária de pedreiros justifica-se pela necessidade de execução de serviços específicos de natureza civil na casemat, compreendendo a construção e adequação de cercas, a execução e adequação de barracão, bem como a passagem de conduítes e a instalação de caixinhas de energia na avenida perimetral, além de outras atividades correlatas indispensáveis ao adequado funcionamento das estruturas sob responsabilidade da Administração Municipal. Tais intervenções são essenciais para assegurar a organização, a funcionalidade e a segurança dos espaços públicos, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais, razão pela qual a contratação temporária apresenta-se como medida adequada, eficiente e compatível com o interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação temporária de pedreiros a serem disponibilizados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para a execução de serviços de natureza civil na casemat. As atividades compreenderão a construção e adequação de cercas, a execução e adequação de barracão, a passagem de conduítes, a instalação de caixinhas de energia, bem como a realização de outras atividades correlatas necessárias à adequada infraestrutura e ao pleno funcionamento das áreas atendidas. Os serviços serão executados de forma planejada, conforme cronograma definido pela administração, observando-se as normas técnicas aplicáveis, as condições de segurança e a fiscalização por servidor designado, garantindo a qualidade, a eficiência e o atendimento ao interesse público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;





A contratação deverá observar os requisitos necessários à adequada execução dos serviços, compreendendo a disponibilização de pedreiros com experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas, aptos à execução de serviços de construção, adequação e apoio operacional. Os profissionais deverão cumprir a jornada e os prazos definidos pela Administração, respeitar as normas técnicas aplicáveis, bem como as normas de segurança do trabalho, utilizando, quando exigido, os equipamentos de proteção individual. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme orientações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, sob acompanhamento e fiscalização do município, garantindo a qualidade, a eficiência e o atendimento às necessidades administrativas.

## **6. DA EXECUÇÃO**

A execução dos serviços ocorrerá conforme as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante ordem de serviço ou solicitação formal da Administração, observando-se o cronograma estabelecido e as prioridades definidas. As atividades serão realizadas nas dependências da casemat e demais locais indicados, abrangendo serviços de construção, adequação e apoio operacional, em conformidade com as orientações técnicas fornecidas pelo município. A execução deverá atender às normas técnicas vigentes, às condições de segurança do trabalho e às boas práticas da administração pública, sendo acompanhada e fiscalizada por servidor designado, a fim de assegurar a qualidade, a regularidade e a adequada prestação dos serviços.

## **7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O DETENTOR DA ATA 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O fiscal da Ata de Registro de Preço anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.3. A fiscalização será realizada na entrega dos serviços requisitados neste presente termo de referência e posterior edital de acordo a fiscalização será realizada pelo fiscal do contrato servidor da prefeitura municipal, será formalizado a nomeação do fiscal dos contratos a serem elaborados.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade da empresa vencedora.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

## 9. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

## 10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1. Estima-se o valor da contratação em **R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)**;

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa financeira decorrente da aquisição/prestação dos objetos supracitados definidos ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

| ORGÃO | UNID | PROJ/ATIV | DESCRIÇÃO                            | CATEGORIA | FICHA | FONTE |
|-------|------|-----------|--------------------------------------|-----------|-------|-------|
| 02    | 05   | 2193      | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA<br>DE OBRAS | 3.3.90    | 65    | 500   |

## 12. PRAZO DE VALIDADE

12.1. O prazo de validade se estende até a efetiva entrega dos produtos/serviços objeto do presente certame, ao qual findar-se-á em 5 (cinco) dias.

## 13. DA GARANTIA

13.1. Os itens a serem adquiridos devem possuir garantia conforme preleciona o Código de Defesa do Consumidor em sua Seção III - Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. (Lei Federal n.º 8.078/1990).

## 14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

Os serviços objeto deste termo de referência serão executados in loco, nas dependências da casemat, bem como em outros locais que venham a ser indicados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme a necessidade da Administração. A execução ocorrerá nos endereços definidos em ordem de serviço ou solicitação formal, observadas as condições operacionais e as orientações técnicas estabelecidas pelo Município.

## 15. DO PRAZO PARA ENTREGA

15.1. O prazo para execução e entrega dos serviços será estabelecido de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante emissão de ordem de serviço, observando-se o cronograma definido pela Administração. Os serviços deverão ser iniciados em prazo compatível com a solicitação formal e concluídos dentro dos prazos estabelecidos, podendo





ser ajustados conforme a natureza e a complexidade das atividades, desde que devidamente justificado e autorizado pela Administração.

## **16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO**

16.1. A empresa contratada fornecerá os materiais/serviços requisitados e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme discriminado neste termo de referência.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

17.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

17.5. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

17.6. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;

17.7. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;

17.8. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

17.9. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.

17.10. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;

17.11. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e







serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

## **18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 18.1. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, 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; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 18.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 18.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital;

## **19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de comprovação da qualificação técnica, o contratado deverá demonstrar aptidão para a execução dos serviços, mediante declaração ou documento que comprove experiência compatível com atividades de pedreiro, relacionadas a serviços de construção, adequação e apoio operacional.

São José dos Quatro Marcos – MT, 27 de janeiro de 2026.

---

**Marlon Lincon Puger de Oliveira**

Chefe de Departamento de Compras da Administração





**PREFEITURA DE SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS**  
AVENIDA DR. GUILHERME PINTO CARDOSO, Nº 539- CENTRO  
SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - MT - CEP: 78.285-000  
FONE: (65) 32512110 - CNPJ: 15.024.029/0001-80



CÓDIGO DE ACESSO  
FC4CE1AB015042078BE703E147076E2F

### VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

✓ Assinante: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA em 29/01/2026 12:31:18  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-591-37  
Certificadora: PREFEITURA DE SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/FC4CE1AB015042078BE703E147076E2F>