



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços de confecção e instalação de divisórias com porta e manutenções de divisórias e portas com fornecimento de material.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	002.201.863	231755-9	INSTALACAO DE DIVISORIA - DO TIPO EUCATEX, COM PORTA COMPLETA, FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO, COM INSTALACAO.	SRV	1
2	005.512.507	322008-7	SERVICO DE MANUTENCAO DE PORTA, PORTAO E CANCELA - DO TIPO MANUTENCAO EM DIVISORIAS E PORTAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	SRV	1

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação e melhoria da estrutura física da Secretaria Municipal de Educação e do Centro de Educação São Francisco de Assis, visando garantir condições adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas.

Atualmente, verifica-se que parte dos ambientes necessita de reorganização interna, bem como manutenção nas divisórias e portas existentes, as quais apresentam desgaste natural decorrente do uso contínuo. Tal situação compromete a funcionalidade dos espaços, a privacidade nos atendimentos, a organização dos setores e, em alguns casos, a segurança dos usuários.

A instalação de divisória com porta do tipo Eucatex apresenta-se como solução técnica viável, econômica e de rápida execução, permitindo a criação ou readequação de ambientes sem a necessidade de intervenções estruturais de maior complexidade, como obras em alvenaria. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva das estruturas já existentes contribui para a preservação do patrimônio público, evitando danos maiores e custos mais elevados futuramente.

A medida é indispensável para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores e ambiente adequado para alunos e comunidade escolar, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais prestados.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e boa gestão dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.
FLS.

RUBRICA

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/3DE36A6A1F9449EB8AE721E50C438E9D>



A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação e manutenção de divisórias com porta do tipo Eucatex, destinadas à Secretaria Municipal de Educação e ao Centro de Educação São Francisco de Assis.

A intervenção contempla a implantação de divisórias internas com estrutura metálica e painéis em chapa tipo Eucatex, incluindo porta de giro com fechadura, dobradiças reforçadas e acabamento adequado ao ambiente escolar. As divisórias serão instaladas conforme as medidas e necessidades previamente identificadas, com alinhamento, nivelamento e fixação segura.

Além da instalação de novas divisórias, a solução inclui a manutenção corretiva das estruturas já existentes, abrangendo:

Substituição de painéis danificados ou deteriorados;

Ajustes e realinhamento de portas;

Troca de fechaduras, dobradiças e demais acessórios;

Reforço estrutural quando necessário;

Correção de falhas que comprometam a funcionalidade e segurança.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma organizada, com o mínimo de impacto nas atividades administrativas e pedagógicas, garantindo segurança, qualidade e durabilidade dos materiais empregados.

A solução adotada é técnica e economicamente viável, de rápida execução e adequada à realidade da unidade escolar, proporcionando melhor organização dos espaços, maior privacidade, conservação do patrimônio público e melhoria das condições de atendimento e trabalho.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para fornecimento, instalação e manutenção de divisórias com porta do tipo Eucatex deverá atender aos seguintes requisitos:

Fornecimento de divisórias tipo Eucatex, com painéis novos, resistentes e adequados ao uso em ambiente escolar e administrativo;

Estrutura composta por perfis metálicos firmes e devidamente fixados;

Porta de giro com fechadura, dobradiças reforçadas e perfeito funcionamento;

Acabamento uniforme, com bom alinhamento e nivelamento;

Execução de manutenção nas divisórias e portas existentes, incluindo substituição de peças danificadas, regulagens, ajustes e reforços estruturais quando necessários;

Garantia mínima dos materiais e serviços prestados.

O prazo de entrega dos bens ou serviço é de 20 (vinte) dias, contados da entrega da nota de autorização de despesas, em remessa única, nos locais indicados pela Secretária Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.



Os bens ou serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens ou serviços 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 20(vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA EXECUÇÃO

- a. A execução da dispensa deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assinar e subsidiá-los com informações pertinentes a essa.
- b. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- c. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A fiscalização será realizada na entrega dos produtos e 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

O pagamento será efetuado ao término dos serviços, após a emissão da respectiva nota fiscal e suas certidões, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade do vencedor.

9. CRITÉRIOS

O julgamento da presente proposta será avaliado dentre o menor preço obtido nas futuras e eventuais contratações dos serviços do certame, bem como das propostas e qualificação técnica apresentados.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

Estimativa do valor da contratação é de R\$8.923,00 (oito mil novecentos e vinte e três reais), de acordo com a demanda e necessidade dos serviços que serão prestados.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição 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	06	2032	Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	3.3.90.39	112	1.1.500
02	06	2196	Manutenção com as Creches Municipais	3.3.90.39	154	1.1.500

12. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade desta dispensa acabará após a finalização do processo de dispensa de licitação e emissão da NAD.

13. DA GARANTIA

A contratada deverá garantir a qualidade e a perfeita execução dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de quaisquer defeitos, vícios ou falhas decorrentes da execução, materiais empregados ou mão de obra utilizada, que venham a ser constatados durante o período de garantia.



O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto pela Administração, sem prejuízo das garantias legais previstas no Código Civil e demais legislações aplicáveis.

Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, às suas expensas, todos os reparos necessários para sanar eventuais irregularidades, no prazo estipulado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

O não atendimento às obrigações de garantia sujeitará a contratada às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

Os objetos do certame quando requisitados devem ser entregues Departamento de Educação Cultura Esporte e Lazer.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

O prazo para entrega dos produtos a serem eventualmente adquiridos será de 15 dias, a contar a do recebimento da nota de empenho, requisição ou documento equivalente.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- a. A dispensa a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.
- b. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.
- c. A empresa vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Manter durante toda a vigência da dispensa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b. 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;



- c. 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.
- d. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- e. 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;
- f. 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

- a. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c. 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;
- d. 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.
- e. 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;
- f. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar todas as certidões de cunho fiscal, necessárias para sua habilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



São José dos Quatro Marcos – MT, 25 de fevereiro de 2026.

Michelle Renata Marim Cordeiro Alves
Chefe de Dpto. de Compras da Secretaria de Educação
Portaria: 599/25

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.
FLS.

RUBRICADO

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/3DE36A6A1F9449EB8AE721E50C438E9D>

