



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Referente à prestação de serviço de confecção e instalação de portões que será instalado na Casemat e no prédio da Secretaria de Obras.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1.	006.605.422	380784-3	SERVICO DE CONFECCAO E INSTALACAO DE PORTA, PORTAO E CANCELA - DO TIPO PORTAO DE GARAGEM MEDINDO 7,30 X 2.50, DE TUBO DE 48, CHAPA 16, TUBO 28, CHAPA 16 E TELA DE ALAMBRADO.	SV	1
2.	006.605.423	290170-6	SERVICO DE CONFECCAO E INSTALACAO DE PORTA, PORTAO E CANCELA - DO TIPO CONFECCÃO E INTALAÇÃO DE PORTÃO DE CORRER MEDINDO 6.10 X 2.10, TUBO 38, CHAPA 14, TUBO DE 1P, CHAPA 14, TELA DE ALAMBRADO.	SV	1

3. JUSTIFICATIVA

A aquisição e instalação dos portões metálicos para a Casemat e o prédio da Secretaria de Obras se fazem necessárias para reforçar a segurança patrimonial, proteger bens públicos e garantir a integridade de servidores e usuários.

Os portões permitirão controle eficiente da entrada e saída de pessoas e veículos, prevenindo acessos não autorizados, furtos e atos de vandalismo. Além disso, a instalação de estruturas resistentes e duráveis contribuirá para a organização dos espaços e manutenção adequada das instalações, atendendo de forma eficaz às necessidades administrativas e operacionais das unidades.

A medida promove segurança, proteção do patrimônio e eficiência operacional.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste em garantir a segurança patrimonial, controlando o acesso de pessoas e veículos, prevenindo invasões, furtos e atos de vandalismo, proteger equipamentos e materiais públicos e organizar o fluxo de entrada e saída. Além disso, asseguram estrutura resistente e durável, atendendo às exigências de segurança e funcionalidade das instalações.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 03 (dois) dias, contados da entrega da nota de autorização de despesas, em remessa única, nos locais indicados pela Secretária Municipal de Obras.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) 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.

5.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dia, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com n

5.3. Os serviços/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 mesmo dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os serviços/bens serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do material, ajustes necessários e consequente aceitação mediante termo circunstanciado no mesmo dia do evento,





5.5. 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.

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

5.7. Os produtos/mercadoria devem ser entregue aqui no município e local solicitado pela secretaria solicitante.

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 assina-lós 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 anotará 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 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.

9. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

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

10. ESTIMATIVA DE VALOR

Estima-se o valor da contratação em **R\$ 9.850,00 (nove mil, oitocentos e cinquenta reais)**.

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/A TIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTES
-------	------	---------------	-----------	-----------	-------	--------





02	05	2193	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	3.3.90.39	65	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

13.1. O prazo de garantia das produto/serviço que está sendo adquiridas, é de 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

13.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

13.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de produtos, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

13.5. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

13.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

13.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

13.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

13.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

13.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

13.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

Os objetos do certame quando requisitados devem ser entregues no endereço que será informado pela Secretaria Municipal de Obras ou a demandante sendo que o horário de funcionamento da mesma é de Segunda à Sexta das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.





15. DO PRAZO PARA ENTREGA

Após o recebimento da nota de requisição e/ou documento equivalente, contar-se-á o prazo de 03 (TRÊS) dias para entrega dos mesmos;

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada fornecerá os p/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 da dispensa de licitação, 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.
- 17.4. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 17.5. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;
- 17.6. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 17.7. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.
- 17.8. 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;
- 17.9. 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

A licitante deverá informar sobre registro em órgão profissional competente ou Certidão, legalidade fiscal tendo em vista todas as certidões necessárias para sua habilitação.

São José dos Quatro Marcos – MT, 03 de março de 2026.

Viviane Rodrigues
Chefe de Dpto. de Compras da Obras
Portaria 016/2024





PREFEITURA DE SÃO JOSÉ 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
4CCC80DABF8A4ADEAD5A8D26B0F27A73

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/4CCC80DABF8A4ADEAD5A8D26B0F27A73>