



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Referente aquisição de portas de vidros para fechamento do balcão da cozinha e do corredor da sede da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	055.004.040	00060255	PORTA DE VIDRO – DO TIPO PARA FECHAMENTO DE PIA EM 2 PEÇAS, MEDINDO 1460 DE LARGURA, 670 DE ALTURA, ESPESSURA DO VIDRO DE 6MM, COR DO VIDRO FUMÊ, COM INSTALAÇÃO;	UNID	01
2	055.004.041	00060255	PORTA DE VIDRO – DO TIPO PARA FECHAMENTO DE PIA 2 PEÇAS, MEDINDO 1300 DE LARGURA, 670 DE ALTURA, ESPESSURA DO VIDRO 6MM, COR DO VIDRO FUMÊ, COM INSTALAÇÃO;	UNID	01
3	055.004.042	00060255	PORTA DE VIDRO – DO TIPO PARA FECHAMENTO DE PIA 2 PEÇAS, MEDINDO 1100 DE LARGURA, 660 DE ALTURA, ESPESSURA DO VIDRO 6MM, COR DO VIDRO FUMÊ, COM INSTALAÇÃO;	UNID	01
4	055.004.043	00084033	PORTA DE CORRER DE 2 FOLHAS COM PUXADOR, C/ BANDEIRA SUPERIOR ESTRUTURADO COM TUBO 2X2 – 8MM, MEDINDO 1905 DE LARGURA, ALTURA 2865, ESPESSURA DO VIRO 8MM, COR DO VIDRO FUMÊ, COM INSTALAÇÃO;	UNID	01

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A aquisição das portas de vidro justifica-se pela necessidade de atender às demandas funcionais e estruturais da sede da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos - MT. A instalação de portas de vidro para o fechamento da pia de cozinha em 2 peças, de correr, visa proteger os utensílios e mantimentos contra poeira, sujeira e respingos, garantindo maior higiene e organização do ambiente. Para o balcão da pia, o fechamento adequado otimiza a funcionalidade e a estética do espaço, proporcionando melhor aproveitamento e conservação dos itens armazenados. Já a



instalação da porta de correr de 2 folhas com puxador e bandeira superior estruturada com tubo 2x2 no corredor da Prefeitura é imprescindível para evitar inundações causadas pela entrada de água da chuva, protegendo as instalações internas, promovendo a segurança e preservação do ambiente e garantindo melhores condições de uso para servidores e público. Essas medidas asseguram maior eficiência, durabilidade e adequação das áreas mencionadas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. A solução proposta consiste na instalação de portas de vidro específicas para atender às necessidades estruturais e funcionais de dois ambientes distintos. Para o fechamento da pia da cozinha, será instalada uma porta de vidro em duas peças, garantindo proteção contra poeira, respingos e maior organização do espaço. Para o balcão da pia, o fechamento será realizado com uma estrutura de vidro que assegure durabilidade, fácil manutenção e uma estética adequada ao ambiente. No corredor da Prefeitura, será instalada uma porta de correr de vidro em 2 folhas, com puxador e bandeira superior estruturada em tubo 2x2, projetada para conter a entrada de água em dias chuvosos, evitando inundações e garantindo a preservação do espaço interno. A escolha de materiais resistentes e de alta qualidade assegura a eficiência da solução, contribuindo para a segurança e a funcionalidade dos locais contemplados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

- 5.1. Os requisitos para a contratação envolvem a escolha de uma empresa especializada na fabricação, fornecimento e instalação de janelas de vidro temperado, que possua comprovada qualificação técnica, experiência comprovada em projetos semelhantes e atenda às normas vigentes de segurança e qualidade. A contratada deverá realizar a medição precisa das áreas onde serão instaladas as janelas, garantir o uso de materiais de alta qualidade, com vedação eficiente, e oferecer garantia contra defeitos de fabricação e instalação. Além disso, é fundamental que a execução do serviço seja feita de forma ágil, respeitando prazos estabelecidos e causando o mínimo



de interferência nas atividades da Prefeitura, com limpeza e descarte adequado dos materiais removidos.

6. DA EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do projeto consistirá em etapas bem definidas para garantir a instalação eficiente e de qualidade das portas de vidro nos locais especificados. Inicialmente, será realizada a medição in loco para assegurar que as dimensões e especificações das portas sejam adequadas aos espaços. Em seguida, os materiais serão confeccionados de acordo com os requisitos técnicos, incluindo vidro resistente, estrutura de suporte e acessórios, como puxadores e elementos de vedação.

Para o fechamento da pia de cozinha e do balcão, as portas serão instaladas com sistemas que garantam perfeita fixação, facilidade de uso e estética compatível com o ambiente. No corredor da Prefeitura, será instalada uma porta de correr com duas folhas, incluindo bandeira superior estruturada em tubo 2x2, com sistema de vedação eficaz para evitar a entrada de água da chuva. A instalação será realizada por profissionais capacitados, utilizando ferramentas e técnicas apropriadas, garantindo segurança, funcionalidade e durabilidade. Após a conclusão, serão realizados testes para validar o funcionamento correto das portas, e será fornecida garantia para os serviços executados e os materiais utilizados.

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. Considerando as peculiaridades do objeto contratual e a legislação vigente, a Secretaria Municipal de Administração do Município opta por substituir o contrato tradicional pela emissão de nota de empenho como instrumento de formalização das presentes aquisições. A Nota de Empenho simplifica o processo de formalização da contratação, dispensando a necessidade de elaboração, assinatura e registro de um contrato formal. Essa substituição reduz a burocracia e agiliza o procedimento, permitindo uma resposta mais rápida às necessidades da administração pública, especialmente no que tange à urgência da entrega dos materiais.

Além disso, a Nota de Empenho permite a reserva de recursos orçamentários para a contratação dos produtos, garantindo previsibilidade financeira e o cumprimento das obrigações. Dessa forma,



evita-se o comprometimento de recursos além do planejado e a ocorrência de despesas não autorizadas, promovendo uma gestão mais eficiente e responsável.

A substituição encontra respaldo na Lei 14.133/2021, que, em seu artigo 95, dispõe: "O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8. DO PAGAMENTO

8.1. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2. 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.

8.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, observando o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

8.4. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

8.5. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.6. O pagamento poderá ser retido, total ou parcialmente, em caso de inexecução total ou parcial, de execução irregular ou de atraso injustificado dos serviços contratados, até que a empresa contratada sane as falhas ou irregularidades apontadas pela prefeitura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

9. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

9.6. 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

10.6. Estima-se o valor da contratação em **R\$ 5.134,00 (cinco mil e cento e trinta e quatro reais)**;

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	03	2015	Manutenção das Despesas da Secretaria de Administração e Planejamento	3.3.90.30	80	500

12. PRAZO DE VALIDADE

12.6. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, caso seja feito contrato, a data de validade será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, levando em consideração o prazo de eventuais prorrogações.

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



14.1. Os materiais/serviços deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Doutor Guilherme Pinto Cardoso, n. 539, em São José dos Quatro Marcos. O horário de funcionamento para recebimento é das 7h às 13h, durante segunda-feira à sexta-feira.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

15.1. O prazo para entrega dos materiais será de, no máximo, 10 dias após a emissão da nota de requisição e documento equivalente.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

16.1. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste;

16.2. A empresa vencedora fornecerá os produtos e/ou 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;

16.3. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

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 prestação dos serviços;
- 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;
- 17.12. Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste termo de referência e contrato;
- 17.13. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, serviço telefônico e/ou e-mail, para esclarecimento de dúvidas relativas à prestação dos serviços, assim como para a orientação e acompanhamento da solução de problemas, sempre que se fizer necessário, sem quaisquer ônus adicionais para o órgão contratante que o tiver solicitado;
- 17.14. Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
- 17.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos;
- 17.16. Não vincular o nome da contratante em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da autoridade competente;

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.2. 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;

18.3. 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;

18.4. 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;

18.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital;

18.6. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

18.7. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais;

18.8. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. A qualificação técnica necessária para a execução do serviço requer que a equipe possua experiência prática na fabricação e instalação de portas de vidro, incluindo modelos deslizantes e estruturados. É essencial que os profissionais sejam capacitados para realizar instalações com precisão, garantindo o funcionamento correto, vedação adequada e segurança das estruturas. A empresa contratada deve utilizar materiais de alta qualidade e seguir normas técnicas para assegurar a durabilidade e eficiência do serviço prestado.

São José dos Quatro Marcos – MT, 22 de janeiro de 2025.

Marlon Lincon Puger de Oliveira
Chefe de Departamento de Compras da Administração
Portaria nº 449/2023