



## 2 TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Referente contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de portão que será instalado na quadra poliesportiva da Escola Municipal Marechal Rondon.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	055.004.044	47041-4	PORTAO - DE TUBOS DE FERRO 2" E TELA DE ALAMBRADO GALVANIZADA MALHA 50X50MM, FIO 12, DEVENDO SER ENTREGUE EM FERRO CHATO AO REDOR DAS TELAS E TRAVAMENTO CENTRAL, DO TIPO COM UMA FOLHA DE CORRER COM ROLDANAS, COM DIMENSOES DE 5,50 M DE LARGURA POR 2,20 M DE ALTURA, DEVENDO SER ENTREGUE COM BATENTES, TRINCO, FERROLHO E PORTA-CADEADO	UN	1

### 3. JUSTIFICATIVA

É fundamental a necessidade da aquisição de um portão metálico para a quadra poliesportiva da Escola Marechal Rondon. A quadra poliesportiva é um espaço essencial para o desenvolvimento de atividades físicas, esportivas, recreativas e pedagógicas, promovendo o bem-estar, a integração e o aprendizado dos alunos. No entanto, a atual falta de um portão adequado compromete a segurança do espaço, permitindo o acesso não autorizado fora do horário escolar e a entrada indevida de pombos trazendo danos ao patrimônio e até mesmo podendo causar doenças, gerando também riscos de vandalismo, uso indevido da estrutura e acidentes.

Além disso, a instalação do portão contribuirá significativamente para o controle de entrada e saída durante as aulas de Educação Física, eventos escolares e atividades extracurriculares, oferecendo maior proteção aos estudantes e ao patrimônio público, garantindo um ambiente escolar mais seguro, organizado e adequado ao pleno desenvolvimento das atividades educacionais.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de um portão para a quadra poliesportiva da Escola Municipal Marechal Rondon. O trabalho incluirá a fabricação ou fornecimento do portão metálico, conforme especificações técnicas; transporte até a unidade escolar; serviço de instalação completa, com mão de obra qualificada e fornecimento de todos os materiais necessários (parafusos, buchas, dobradiças, trinco, solda, etc.); testes de



funcionamento, garantindo que o portão esteja operando corretamente; garantia do material e do serviço, conforme exigido em contrato.

A instalação será realizada em local já definido na estrutura da quadra, sem necessidade de grandes intervenções civis, respeitando o ambiente escolar e promovendo uma melhoria imediata na segurança e organização do espaço.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O prazo de entrega dos bens ou serviço é de 30 (trinta) dias uteis, contados da entrega da nota de autorização de despesas, em remessa única, nos locais indicados pela Secretária Municipal de Educação.

5.2. Os bens ou serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) 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.

5.3. 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 15(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os bens ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (dias) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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.

## 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 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 da seguinte forma: emissão de nota fiscal e certidões ao término dos serviços, em até 30 (trinta) dias 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\$3.200,00 (três mil e duzentos 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	2035	MANUTENÇÃO COM SALÁRIO EDUCAÇÃO	3.3.90.39	276	1.1.550



## 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 dos serviços que está sendo adquirido, 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 peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

13.5. O serviço que apresentar 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 na Escola Municipal Marechal Rondon

#### 15. DO PRAZO PARA ENTREGA

O prazo para entrega do produto a ser eventualmente adquirido será de 30 (trinta) dias uteis, 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.
- g. Entregar o portão instalado e pronto para uso.

## 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.

São José dos Quatro Marcos-MT, 03 de outubro de 2025.

---

Michelle Renata Marim Cordeiro Alves





ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS**



Chefe de Dpto. de Compras da Educação  
**Portaria 599/2025**

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.  
RUBR

Assinado por 1 pessoa: MICHELLE RENATA MARIN CORDEIRO ALVES  
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/64CF6A3E59854F4EBFA121C0558D6A82>

