TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de mola hidráulica de piso para portas de vidro, incluindo o fornecimento, materiais, acessórios e instalação necessários ao perfeito funcionamento, destinada ao conserto da porta de vidro temperado da recepção do prédio da Prefeitura Municipal.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
1.	055.004.046	424099-5	MOLA PARA PORTAS, DO TIPO HIDRÁULICA DE PISO, DESTINADA A PORTAS DE VIDRO, COM CAPACIDADE PARA PORTAS COM PESO DE ATÉ 180 KG, COM ABERTURA DE ATÉ 180°, MODELO GDS OU EQUIVALENTE, INCLUINDO INSTALAÇÃO	UNID	1	1.189,00

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção da porta localizada na recepção da Prefeitura Municipal, considerando que a mola hidráulica de piso atualmente instalada apresentou quebra, ocasionando vazamento de óleo e, consequentemente, comprometendo o adequado funcionamento do mecanismo de abertura e fechamento da porta.

A falha do componente prejudica o funcionamento regular da porta e pode ocasionar fechamento inadequado, movimentos descontrolados ou dificuldades em sua utilização, além de contribuir para o agravamento dos danos ao conjunto da porta caso não seja providenciada a devida intervenção. Por se tratar de uma porta situada na recepção do Paço Municipal, local de acesso e circulação de servidores, autoridades e munícipes, mostra-se necessária a adoção de providências para restabelecer suas condições adequadas de funcionamento e segurança.

Nesse contexto, a substituição da mola hidráulica, acompanhada da respectiva instalação, revela-se necessária para solucionar o problema apresentado, assegurar o adequado controle do movimento da porta e preservar a integridade do conjunto, evitando a continuidade da utilização de um mecanismo que se encontra danificado.

A contratação também se mostra alinhada ao interesse público, uma vez que busca manter as instalações municipais em condições adequadas de uso, segurança e conservação, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a disponibilização de ambiente apropriado ao atendimento da população. Dessa forma, a aquisição do componente e sua instalação constituem medida necessária e compatível com a manutenção preventiva e corretiva das instalações da Administração Municipal.

Assinado por 1 pessoa: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/FC02B1033A03475C8FF13159957027OA

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na aquisição e instalação de nova mola hidráulica de piso para a porta de vidro localizada na recepção da Prefeitura Municipal, em substituição ao componente atualmente instalado, que se encontra danificado, com quebra e vazamento de óleo, comprometendo o adequado funcionamento da porta.

A solução deverá contemplar o fornecimento do componente com as características e capacidade compatíveis com a porta existente, bem como todos os materiais, acessórios, ferramentas e demais elementos necessários à sua instalação e ao perfeito funcionamento do conjunto. A instalação deverá ser realizada por profissional com conhecimento técnico compatível com o serviço, observando as condições da porta e do local de instalação, de modo a assegurar o adequado alinhamento, fixação, regulagem e funcionamento do mecanismo hidráulico.

Após a instalação, deverá ser realizada a devida regulagem e verificação do sistema, especialmente quanto ao movimento de abertura e fechamento da porta, garantindo funcionamento adequado, seguro e compatível com as características do equipamento. A solução deverá proporcionar a recuperação das condições de uso da porta, contribuindo para a segurança dos usuários, a conservação das instalações e a adequada manutenção do patrimônio público.

Dessa forma, a contratação integrada do fornecimento do componente e do serviço de instalação mostra-se a alternativa mais adequada para solucionar o problema identificado, evitando a permanência de uma porta com mecanismo danificado e assegurando que o serviço seja concluído com todos os elementos necessários ao seu pleno funcionamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá atender aos requisitos necessários ao adequado fornecimento e instalação da solução, de modo a garantir sua compatibilidade com a porta de vidro existente e o pleno funcionamento após a execução do serviço. O componente fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, apresentar qualidade e características compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e possuir capacidade adequada ao peso e às dimensões da porta em que será instalado.

O fornecimento deverá contemplar todos os materiais, acessórios, componentes, ferramentas e demais elementos necessários à instalação e ao perfeito funcionamento da mola hidráulica, não sendo admitida a utilização de componentes improvisados ou inadequados à finalidade. O produto deverá apresentar funcionamento regular, permitindo o controle adequado do movimento de abertura e fechamento da porta, inclusive com possibilidade de regulagem conforme as características do conjunto instalado.

A instalação deverá ser realizada por profissional capacitado, observando as condições existentes no local, as orientações técnicas do fabricante e as boas práticas aplicáveis ao serviço, devendo

Assinado por 1 pessoa: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/FC02B1033A03475C8FF131599570270A

compreender a adequada fixação, montagem, alinhamento, regulagem e testes de funcionamento do equipamento.

A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade do componente fornecido e pela correta execução da instalação, devendo realizar, ao final do serviço, os testes necessários para verificar o adequado funcionamento da porta. Caso sejam constatadas falhas decorrentes do fornecimento ou da instalação, a contratada deverá promover a respectiva correção, substituição ou ajuste, sem ônus adicional para a Administração.

O fornecimento e a instalação deverão observar as normas técnicas aplicáveis, as orientações do fabricante e as condições de segurança pertinentes, devendo a solução entregue apresentar condições adequadas de uso, funcionamento e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destina.

6. DA EXECUÇÃO

6.1. Manter, durante toda execução do contrato formado após processo licitatório compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de cadastramentos e habilitação exigidas na licitação.
6.2. Serão recebidos no local designado pela Administração somente o item que vier nas quantidades exatas constantes na solicitação emitida para a DETENTORA DA ATA, caso não ocorra desta forma a mesma deve entrar em contato com o Fiscal do Contrato e comunicar previamente o motivo de não executar a Ordem de Fornecimento conforme solicitação.
6.3. A DETENTORA DA ATA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE mediante responsável pelo recebimento dos materiais, todos os meios necessários para demonstrar a qualidade dos itens entregues, permitindo sua verificação de conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.
6.4. É de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, todos os custos com transportes, cargas e descargas, do objeto deste Termo de Referência até o local indicado pela CONTRATANTE, assim como as suas referidas colocações do objeto no local do destino, que deverá ser informado na solicitação do serviço;

7. GESTÃO DO CONTRATO

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 anotará 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

Assinado por 1 pessoa: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/FC02B1033A03475C8FF13159957027OA

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 efetuado em até 30 (trinta) dias, observada a emissão da nota fiscal;

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).

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1 Estima-se o valor global da contratação em **R$ 1.189,00 (um mil e cento e oitenta e nove reais);**

11. DA ADEQUAÇÃO ORCAMENTÁRIA

11.1 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	FONTE	FICHA
02	03	2015	Manutenção das Despesas da Secretaria de Administração e Planejamento	3.3.90	500	33

12. PRAZO DE VALIDADE

12.1. 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

Assinado por 1 pessoa: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/FC02B1033A03475C8FF13159957027OA

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 nº 8.078/1990).

14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

14.1. A entrega do material e a prestação dos serviços de instalação deverão ser realizadas no prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, situado na Avenida Doutor Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro, especificamente na porta de vidro localizada na recepção.

A contratada deverá realizar a entrega do material e executar a instalação diretamente no local indicado, responsabilizando-se pelo transporte, manuseio, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá realizar os testes necessários para verificar o perfeito funcionamento da porta, bem como deixar o local devidamente limpo e organizado.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

15.1. A entrega do material e a execução dos serviços de instalação deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.

O prazo estabelecido deverá contemplar tanto a disponibilização do material no local indicado quanto a sua instalação, montagem, regulagem e realização dos testes necessários ao perfeito funcionamento da porta, devendo a solução ser entregue integralmente concluída dentro do prazo estipulado.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

16.1. O contrato 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.

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

16.3. 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;

16.4. 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

Assinado por 1 pessoa: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/FC02B1033A03475C8FF13159957027OA

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;

Assinado por 1 pessoa: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/FC02B1033A03475C8FF13159957027OA

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

19.1. A contratada deverá possuir experiência compatível com o objeto da contratação, especialmente quanto ao fornecimento e à instalação de molas hidráulicas de piso ou componentes similares para portas, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços.

A experiência poderá ser comprovada por meio de atestado, declaração ou outro documento equivalente que demonstre a realização anterior de serviços compatíveis com o objeto, quando solicitado pela Administração.

São José dos Quatro Marcos – MT, 11 de agosto de 2026.

_____

Marlon Lincon Puger de Oliveira
Chefe de Compras da Administração

Assinado por 1 pessoa: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/FC02B1033A03475C8FF13159957027OA

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
FC02B1033A03475C8FF131599570270A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

Assinante: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA em 12/08/2026 14:53:45
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/FC02B1033A03475C8FF131599570270A