

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SÍNTESE

1.1 Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços, com fornecimento de materiais, instalação, remanejamento, desmontagem e montagem de divisórias leves, portas e janelas em vidro temperado e forro em PVC, em atendimento as demandas das Secretarias Municipais.

Designação de Fiscais e Suplentes:

1.2.1. Sr. **Sávio Souza de Miranda** como Fiscal Titular e a Sr. **Gabriel Alves Carminatti** como Fiscal Suplente - Responsáveis pelos serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Administração.

1.2.2. Sr. **Ricardo Leandro Shiavinato** como Fiscal Titular e o Sr. **Cleber de Miranda Barros** como Fiscal Suplente – Responsáveis pelos serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2.3. Sr. **Nelson Ramos** de Andrade como Fiscal Titular e o Sr. **Vinícius Felipe Nogueira** como Fiscal Suplente – Responsáveis pelos serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

1.2.4. Sr. **Willie Douglas Martes Ferreira** como Fiscal Titular e o Sra. **Irani Fernandes da Silva** como Fiscal Suplente – Responsáveis pelos serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural.

1.2.5. Sr. **José Ricardo Ribeiro** como Fiscal Titular e o Sra. **Daiany Souza Lima** como Fiscal Suplente – Responsáveis pelos serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.6. Sra. **Jaqueline Campos Dias** como Fiscal Titular e a Sra. **Sandra Rosa Campos** como Fiscal Suplente – Responsáveis pelos serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Assistência social.

1.2.7. Sr. **Leandro da Rocha de Souza** como Fiscal Titular e o Sr. **Alessandro Felix Pascoin** como Fiscal Suplente – Responsáveis pelos serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMAE.

1.2.8. Sr. **Francisco Tibúrcio dos Santos** como fiscal titular e o Sr. **Genivaldo dos Santos** como fiscal suplente - Responsáveis pelos serviços requisitados pela Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

1.3. A obrigação firmada através do presente procedimento terá vigência até **12 (doze meses)** contar da assinatura do contrato, ou prorrogável se necessário;

2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. Determina-se a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, do tipo **menor preço por Lote**, através do sistema de Registro de Preços, visto que a natureza do objeto a ser adquirido é de natureza comum nos termos da legislação, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

2.2. O valor estimado da licitação deverá ser público, o modo de disputa adotado será o **aberto**.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação tem por objetivo a seleção de empresa especializada para a execução de serviços, com fornecimento de materiais, abrangendo instalação, remanejamento, desmontagem e montagem de divisórias leves, portas internas em vidro temperado, janelas em vidro temperado e forro em PVC, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais. A necessidade decorre do

processo contínuo de reorganização dos espaços físicos utilizados pela Administração Pública, visando não apenas otimizar a utilização dos ambientes, mas também melhorar o fluxo de trabalho interno e qualificar o atendimento prestado à população.

2.2. As intervenções a serem realizadas demandam mão de obra técnica e qualificada, bem como materiais de padrão adequado e de qualidade, de modo a assegurar a durabilidade, a segurança e a estética das estruturas implantadas. Além disso, a contratação de forma centralizada possibilita a padronização dos serviços e dos materiais empregados, promovendo maior uniformidade entre os ambientes das diversas Secretarias. Essa medida contribui para a economicidade e para a racionalização dos gastos públicos, uma vez que evita contratações pontuais e fragmentadas, que poderiam acarretar elevação de custos, divergência de padrões e maior complexidade na gestão administrativa.

2.3. Ressalta-se que a reorganização física dos espaços implica diretamente na redistribuição de mobiliários, na adaptação de layouts internos e na criação de condições adequadas para setores que necessitam ser expandidos, redimensionados ou realocados em função de novas demandas administrativas. Assim, a contratação contínua e especializada mostra-se essencial para garantir infraestrutura apropriada e condições de trabalho mais eficientes e ergonômicas aos servidores públicos, resultando em maior produtividade e qualidade na execução das atividades.

2.4. Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade da contratação, uma vez que a adequação e a manutenção dos espaços institucionais constituem requisitos fundamentais para assegurar a eficiência dos serviços públicos, promover o bem-estar dos servidores e proporcionar à população um atendimento mais ágil, organizado e de melhor qualidade.

4. DO PRAZO DE FORNECIMENTO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. O material/serviço deverá ser compatível com o objeto descrito no Termo de Referência, que caso haja, não só ensejará a rescisão do contrato, como também a aplicação todas as penalidades cabíveis, além das medidas penais cabíveis. O material deverá atender à exigência de acordo com o que rege este Termo de Referência.

4.2. O prazo máximo de entrega dos serviços/itens serão de 05 (cinco) dias úteis após emissão da respectiva Ordem de Fornecimento.

4.2.1. Nos casos em que o prazo acima não for suficiente para entrega dos objetos, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa a necessidade de maior prazo, bem como estipular qual seria o prazo adequado e o motivo da alteração.

4.2.2. Os itens desta licitação deverão ser entregues e/ou executados na sede do Município, conforme as solicitações das secretarias municipais.

4.3. O Município não se responsabilizará por mercadorias entregues sem que esteja requisitada e autorizada na forma deste edital.

4.4. O fornecimento deverá ser realizado nos prazos e condições já estabelecidos neste edital.

4.5. Todas as despesas relacionadas à entrega do objeto, ficarão sobre a responsabilidade da licitante vencedora, tais como: **transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes** e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

4.6. A Prefeitura se reserva ao direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

4.7. Garantir a entrega dos serviços/itens em perfeitas condições de integridade e em condições normais de uso, pelo prazo estabelecido para cada produto específico, conforme descrito no Anexo I.

4.8. A garantia que trata este item implicará na substituição imediata dos produtos entregues e que apresentarem defeitos ou não atenderem ao prazo de validade conforme estipulado, sem prejuízo de reparação dos danos que a administração vier a sofrer.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;

5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.4. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

5.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

5.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

5.9. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

5.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Formalização da Demanda e demais instrumentos que instruem a contratação;

5.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar por danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, assegurado o direito de regresso contra o responsável dos casos de dolo ou culpa;

6.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar civil e criminalmente por qualquer mazela decorrente do presente contrato quando da prestação do serviço ora avençado, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer ônus;

6.3. São obrigações da CONTRATADA:

6.3.1. Executar os serviços referente a aplicação dos adesivos nos veículos na sede do município, incluso despesas com aplicação de acordo com as solicitações;

6.3.2. Realização dos serviços com os prazos estabelecidos, incluso despesas com envio/frete;

6.3.3. Fornecer, durante toda a execução do contrato, os serviços, com menores preços disponíveis no momento da prestação;

6.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.3.5. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência;

6.3.6. Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente à prestação dos serviços, efetuadas pela Administração Pública durante a vigência do presente contrato, sob pena de rescisão;

6.3.7. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

6.3.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.3.9. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

6.3.10. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o contratado deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.11. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

6.3.12. Garantir os serviços quanto a sua integridade, em condições normais de uso pelo prazo contratado;

6.3.13. Os itens desta licitação deverão ser entregues e/ou executados na sede do Município, conforme as solicitações das secretarias municipais;

6.3.14. Garantir a entrega dos itens quanto a sua integridade, em condições normais de uso pelo prazo, dos itens constantes para cada produto específico;

6.3.15. A garantia que trata este item implicará na substituição imediata dos produtos entregues e que apresentarem defeitos ou não atenderem ao prazo de validade conforme estipulado, sem prejuízo de reparação dos danos que a administração vier a sofrer;

6.3.16. Os itens/serviços a serem entregues deverão estar em conformidade com os pedidos, inclusive quanto à quantidade e ao tamanho, seguindo as normas e padrões exigidos pelos órgãos requisitantes;

6.3.17. Entregar com pontualidade em conformidade com as especificações;

6.3.18. Serão de responsabilidade da Contratada as despesas com deslocamento, para a entrega dos itens solicitados;

7. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

7.1.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

7.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais prevista em lei, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

d1) Poderão ser apresentadas as respectivas certidões descritas nas alíneas “c” e “d”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante.

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site: www.tst.jus.br;

h) Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

7.1.2.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.1.2.2. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.1.3. Qualificação Econômica - Financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d) Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

e) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

f) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor proposto pela licitante para o item/lote pertinente.

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração ou visto assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

h) **Certidão Negativa de Falência e Concordata (AUTOR E RÉU)**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

i) A certidão apresentada sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terá o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

j) Caso as empresas estejam em recuperação judicial deverão apresentar plano de recuperação aprovado pelo Poder Judiciário para participar da licitação.

k) **Certidão Simplificada, ou Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias**, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

l) As certidões de falência e concordata/recuperação judiciais solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionada as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

m) Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

n) Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo Autor e em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, a Agente de Contratação poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

7.1.4. Qualificação Técnica:

7.1.4.1. Atestado de capacidade técnica (no mínimo 01 (um) atestado), expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove de maneira satisfatória que a proponente prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

7.1.4.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

7.1.4.2. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita com reconhecimento de firma ou por assinatura digital.

7.1.4.3. O Município poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à



inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.1.4.4. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

7.1.5. Declaração Unificada

a) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme estabelecida pelo art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) que atende os requisitos de habilitação estabelecida pelo art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal ou órgão requisitante;

h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

i) DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação da licitação, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte no processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

j) DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação desta licitação, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidor ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT que detenha poder de influência sobre o resultado do certame, participando direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação.

7.1.6. Condições Gerais:

7.1.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.1.6.2. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/06, estará dispensado:

7.1.6.2.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e;

7.1.6.2.2. Do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios.

7.1.6.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.1.6.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.1.6.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

7.1.6.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.1.6.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.1.6.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.1.6.8. Os documentos de habilitação apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.1.6.8.1. Excepcionalmente, o cartão de CNPJ e outros documentos correlatos dispensam a previsão de validade.

7.1.6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste registro de preços será de 01 (um) ano, contados da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.2. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

9.4. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.5. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

9.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

- 9.7.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 9.8.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 9.9.** O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.
- 9.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.11.** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.
- 9.12.** O pagamento será em até **15 (quinze) dias** da entrada da Nota fiscal/Fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de Empenho e a Nota de Autorização de Despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal, em conformidade com artigo 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 9.13.** Na emissão de Notas Fiscais para pagamento, a CONTRATADA deverá observar:
- 9.13.1.** O disposto na legislação tributária nacional, estadual e do município de Araputanga/MT; e
- 9.13.2.** As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e na legislação do Município de Araputanga/MT.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

- 10.1.** As obrigações da Ata deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4.** O(A) Fiscal do Contrato poderá determinar ao preposto da empresa, a necessidade de adoção de providências para boa e regular execução do objeto.
- 10.5.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das possíveis sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que entender pertinentes.
- 10.6.** A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos, que corresponderá ao mesmo Fiscal do Contrato e seu suplente.
- 10.7.** O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.7.1.** O fiscal da Ata de Registro de Preços 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 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do Decreto Municipal regulamentador.

10.7.3. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

10.7.5. O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.7.6. O Gestor da Ata de Registro de Preços, que corresponderá ao mesmo que promove a gestão do contrato, acompanhará os registros realizados pelo Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

10.8. O Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais em relação à execução do objeto, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. O Gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.1. O Gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.2. O Gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) Fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.3. O Gestor da Ata de Registro de Preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.10. O Fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.11. O Gestor da Ata de Registro de Preços, com auxílio do respectivo Fiscal, elaborará Relatório Final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração e o encaminhará para as providências de registro e transparência pública.

10.12. O Gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas. Ressalvado nas condições do art. 82, § 5º, inciso IV, da Lei nº 14.113/2021, atualização periódica dos preços registrados. Poderá ser solicitado à revisão de preços, a qual objetiva a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, mediante solicitação por escrito, fundamentada, comprovada e protocolada na repartição de protocolo da Prefeitura encaminhado ao setor demandante do pedido de empenho ou encaminhado via e-mail da licitação.

11.2. Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e matérias), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do CONTRATANTE. No preço cotado já deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial/total do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; e

12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado, nos termos da legislação vigente.

12.4. Na aplicação das penalidades deverão ser observadas todas as normas contidas na legislação de regência.

13. DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso às Informações), as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

13.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

13.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

13.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

13.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

13.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Nos preços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas pertinentes à execução dos serviços tais como: materiais, combustível, equipamentos, mão de obra especializada ou não, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciários e de segurança do trabalho, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, enfim todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários à execução completa dos serviços.

14.2. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços/contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

14.3. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.4. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato/ata de registro de preços.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato/ata de registro de preços.

15. DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

15.1. Em relação aos itens **NÃO** exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances o sistema identificará de forma automática em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

15.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

15.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

15.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

15.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

15.7. O disposto no **item 15.1.** Somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.8. Nos termos do Decreto Municipal regulamentador, será assegurado como critério de desempate, margem de preferência para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados local ou regionalmente, observados os seguintes termos:

15.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

15.9. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

15.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15.11. A Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, envie a proposta reajustada ao seu último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

15.12. No caso de constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e

trabalhista, a licitante vencedora será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.13. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, as demais licitantes apresentarem alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15.14. No caso de certidões de regularidade fiscal/trabalhista com data expirada ou certidão não apresentada, a Agente de Contratação poderá efetuar diligência junto aos sites dos órgãos emissores anexando a certidão ao processo, caso demonstre a regularidade da licitante.

15.15. Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 093/2024, será concedida prioridade nas licitações realizadas pelo Município de Araputanga/MT às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) formalmente sediadas nos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo do Pantanal, que compreende as seguintes cidades: Araputanga, Cáceres, Curvelândia, Figueirópolis D'Oeste, Glória D'Oeste, Indiavaí, Jauru, Lambarí D'Oeste, Mirassol D'Oeste, Porto Esperidião, Reserva do Cabaçal, Rio Branco, Salto do Céu e São José dos Quatro Marcos.

15.16. A prioridade será aplicada quando a proposta apresentada por ME ou EPP sediada na região for até 10% superior à proposta mais bem classificada de empresas de fora da região, conforme o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.17. Para a aplicação da prioridade, as empresas interessadas deverão comprovar sua sede ou filial em funcionamento regular em um dos municípios acima listados, bem como atender a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no edital.

16. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DO VALOR DE REFERÊNCIA DE PREÇO

RF. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE MATERIAIS COMO DIVISÓRIAS, FORROS E PORTAS DE VIDRO TEMPERADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.						
ITEM	CÓD. PRODUTO	DESCRIÇÃO	UND	QNTD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	006.002.041	SERVIÇOS DE REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTA DE ABRIR EM VIDRO TEMPERADO (PRODUTO ENTREGUE E INSTALADO).	UND	58	375,00	21.791,76
2	006.002.040	SUBSTITUIÇÃO DE FERRAGENS E REFIS DE VEDAÇÃO EM PORTAS DE VIDRO TEMPERADO. (PRODUTO ENTREGUE E INSTALADO).	UND	58	430,65	24.977,70
3	006.002.042	TROCA DE MOLA DE PISO EM PORTAS DE VIDRO TEMPERADO (PRODUTO ENTREGUE E INSTALADO).	UND	58	1.286,44	74.613,78
4	039.002.020	FORRO EM RÉGUAS DE PVC, FRISADO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO.	M²	3230	64,93	209.723,90

		AF_08/2023_PS (Produto entregue e instalado).				
5	039.002.022	PORTA DE ABRIR COM MOLA HIDRÁULICA, EM VIDRO TEMPERADO, 90X210 CM, ESPESSURA 10MM, INCLUSIVE ACESSÓRIOS. AF_01/2021 (COM TODOS OS ITENS E INSTALAÇÃO NO LOCAL. (PRODUTO ENTREGUE E INSTALADO)	UND	14	2.678,60	37.501,63
6	039.009.004	PORTA DE CORRER EM VIDRO TEMPERADO, 2 FOLHAS DE 90X210 CM, ESPESSURA 10 MM, INCLUSIVE ACESSÓRIOS. AF_01/2021 (Produto entregue e instalado).	UND	13	2.495,36	32.439,68
7	039.002.016	DIVISÓRIA (N2) - PAINEL/VIDRO - PAINEL C/ MSO/COMEIA E=35MM - PERFIS SIMPLES ACO GALVANIZADO PINTADO. AF_04/2021 (M2) - (Produto entregue e instalado).	M²	390	341,14	133.045,71
8	039.002.017	DIVISÓRIA (N2) - PAINEL/VIDRO - PAINEL MDF/VIDRO 6 MM, LINHA 90 MM - PERFIS DE ALUMÍNIO EXTRUDADO. AF_01/2021 - (Produto entregue e instalado).	M²	384	390,00	149.760,00
9	039.002.019	PORTA/PAINEL CEGO PARA DIVISÓRIA (N1) - PAINEL CEGO MSO/COMEIA E=35MM, S/ BONECA, INCLUSO BATENTE, TESTEIRO, DOBRADIÇAS E FECHADURA. AF_01/2021 (Produto entregue e instalado).	M²	119	482,00	57.358,00
10	039.004.017	JANELA FIXA DE ALUMÍNIO PARA VIDRO, BATENTE E FERRAGENS. EXCLUSIVE ACABAMENTO, ALIZAR E CONTRAMARCO. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019 (PRODUTO ENTREGUE E INSTALADO)	M²	50	517,23	25.861,63

Fornecimento de material, com instalação inclusa.

17. DESCRIÇÃO DOS ITENS

1. SERVIÇO DE REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTA DE ABRIR EM VIDRO TEMPERADO: (PRODUTO ENTREGUE E INSTALADO)

Desmontagem de porta de abrir em vidro temperado existente, com posterior instalação de nova porta em vidro temperado, incluindo nivelamento, ajustes, aplicação de sistemas de vedação e testes de funcionalidade O serviço contempla fornecimento de todos os materiais necessários e mão de obra especializada.

Etapas do serviço:

- Desmontagem cuidadosa da porta em vidro temperado existente, com remoção das ferragens e vidros, evitando danos à estrutura;
- Limpeza e preparação do vão para nova instalação;
- Instalação da nova porta de abrir em vidro temperado, incluindo:
 - Fixação da estrutura no batente ou alvenaria;
 - Colocação do vidro temperado (conforme medidas e especificações);
 - Instalação de ferragens: dobradiças, puxadores, fechos e parafusos inoxidáveis;
 - Instalação dos refis de vedação (quando aplicável);
- Alinhamento e regulagem da porta para garantir abertura e fechamento suave e vedação adequada;
- Testes finais de funcionamento.

Observações: A nova porta instalada segue os padrões do sistema, em vidro temperado de segurança e ferragens compatíveis.

Serviço realizado com ferramentas e materiais adequados, garantindo acabamento profissional e durabilidade.

Especificações Técnicas da Nova Porta:

Tipo de vidro: Temperado 10mm

Acabamento do vidro: Transparente ou Fumê

Dimensões: 0,90m x 2,10m

Modelo: Porta de abrir com batente lateral

2. SUBSTITUIÇÃO DAS FERRAGENS E DOS REFIS DE VEDAÇÃO DAS PORTAS DE ABRIR EM VIDRO TEMPERADO: (PRODUTO ENTREGUE E INSTALADO):

Remoção e substituição completa das ferragens (dobradiças, puxadores, fechos, etc.) e dos refis de vedação (borrachas ou escovas de vedação) das portas de vidro de abrir em vidro temperado. O serviço inclui fornecimento dos componentes novos, instalação técnica e verificação do perfeito funcionamento da vedação e segurança da porta.

O serviço compreende as seguintes etapas:

A. Remoção das Ferragens Existentes:

- Desmontagem cuidadosa das ferragens antigas (dobradiças, puxadores, fechos, suportes ou batentes metálicos), utilizando ferramentas adequadas para evitar danos ao vidro temperado.
- Verificação do estado de conservação dos pontos de fixação e estruturas de apoio (batentes, suportes de parede, etc.).
- Descarte ambientalmente correto das peças inutilizáveis.

B. Remoção dos Refis de Vedação:

- Retirada completa das borrachas de vedação antigas, perimetrais ou centrais, aplicadas entre vidro e batente ou entre folhas.
- Limpeza das superfícies de contato para remoção de sujeiras, resíduos adesivos ou ferrugem leve.

C. Instalação das Novas Ferragens:

- Instalação de ferragens novas, compatíveis com o sistema em vidro temperado, incluindo:
- Dobradiças de pressão ou mola, conforme modelo existente.
- Puxadores em aço inox ou alumínio anodizado.

- Fechaduras ou trincos, quando aplicável.
- Batentes, limitadores de abertura e demais acessórios.
- Alinhamento e regulagem das portas para garantir abertura/fechamento suave, nivelamento e segurança.
- Fixação com parafusos inoxidáveis e buchas adequadas ao tipo de parede ou estrutura.

D. Instalação dos Novos Refis de Vedação:

- Aplicação de novos refis de vedação em borracha EPDM ou silicone, resistentes à ação do tempo e compatíveis com o modelo em vidro temperado.
- Vedação perimetral entre a folha e o batente, bem como entre as folhas, conforme necessidade.
- Verificação da estanqueidade e acabamento final, garantindo vedação contra poeira, vento e umidade.

3- TROCA DA MOLA DE PISO DAS PORTAS EM VIDRO TEMPERADO: (PRODUTO ENTREGUE E INSTALADO):

Retirada da mola de piso danificada ou desgastada e instalação de nova mola compatível com a porta em vidro temperado, garantindo o fechamento automático e seguro. O serviço inclui fornecimento da nova mola, mão de obra especializada e regulagem final. Mola de piso hidráulica para porta de vidro temperado tem espessura de 10mm, também pode ser usada em portas de madeira ou metal. Porta padrão com largura máxima até 1100mm, altura de 2200mm, eixos intercambiáveis, instalação embutida. Permite ajustes verticais. Ajuste de força na válvula.



Imagem ilustrativa

4. FORRO EM RÉGUAS DE PVC, FRISADO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS



Imagem ilustrativa

Descrição Técnica: Fornecimento e instalação de forro em réguas de PVC rígido, modelo frisado, com acabamento liso ou texturizado, na cor branca ou conforme especificação do projeto, incluindo estrutura metálica de fixação bidirecional, adequada para uso em ambientes comerciais internos.

O serviço inclui:

- Réguas de PVC de alta resistência, com largura de 200 mm e espessura mínima de 8 mm, com sistema de encaixe tipo macho-fêmea, resistente à umidade, cupins, fungos e fácil limpeza.
- Estrutura bidirecional metálica, composta por perfis principais e secundários em aço galvanizado, com suporte mecânico adequado à carga do forro, nivelados e fixados ao teto com tirantes e buchas metálicas ou nylon.
- Acabamentos perimetrais, como molduras, cantoneiras ou guarnições, assegurando um bom acabamento estético e funcional.

Componentes:

- **Material:** PVC (100% virgem)
- **Formato:** Régua frisada
- **Cor:** Branco
- **Dimensões:** 8 mm (espessura) x 200 mm (largura) x 6000 mm (comprimento)
- **Acabamento:** Frisado (detalhe em relevo linear)
- **Encaixe:** Macho-fêmea (sistema click)
- **Uso:** Interno

5. PORTA DE ABRIR COM MOLA HIDRÁULICA, EM VIDRO TEMPERADO, 90X210 CM, ESPESSURA 10 MM, INCLUSIVE ACESSÓRIOS. AF_01/2021 (COM TODOS OS ITENS E INSTALAÇÃO NO LOCAL).



Imagens ilustrativas

Descrição Técnica:

Fornecimento e instalação de porta de abrir em vidro temperado incolor, com espessura de 10 mm, dimensões 90 cm de largura por 210 cm de altura, incluindo mola hidráulica de piso (tipo aérea ou embutida, conforme projeto) para controle de fechamento automático, além de todos os acessórios necessários para perfeito funcionamento.

A instalação deverá garantir o perfeito alinhamento da folha, funcionamento silencioso, vedação (quando aplicável) e acabamento adequado, sem riscos ou rebarbas.

Perfis: **simples aço galvanizado pintado**

Referência:

AF_04/2021

Componentes:

- Vidro temperado incolor para porta de abrir, espessura de 10 mm.
- Jogo de ferragens cromadas para porta de vidro temperado, uma folha composta por dobradiça superior e inferior, trinco, fechadura, contra fechadura e capuchinho
- Mola hidráulica de piso para vidro temperado 10 mm.

Composição por m²:

- Vidro temperado incolor: 10 mm de espessura, 0,90 x 2,10 m
- Mola hidráulica: capacidade e ajuste para porta de vidro de 10 mm e peso correspondente
- Dobradiças: para vidro 10 mm, número e modelo conforme especificação técnica
- Puxadores: fixação compatível com vidro temperado
- Fechadura: modelo compatível para porta de vidro temperado
- Parafusos e buchas: específicos para fixação da porta, mola e acessórios
- Selantes: silicone neutro para vedação e acabamento

6. PORTA DE CORRER EM VIDRO TEMPERADO, 2 FOLHAS DE 90X210 CM, ESPESSURA 10 MM, INCLUSIVE ACESSÓRIOS. AF_01/2021



Descrição Técnica:

Porta de correr composta por duas folhas de vidro temperado incolor, dimensões 90 x 210 cm cada, com espessura de 10 mm. Inclui trilhos superior e inferior, roldanas, puxadores, guias, batentes e demais ferragens necessárias para funcionamento completo. Sistema de abertura lateral deslizante, com fixação por meio de trilhos de alumínio ou aço inox, conforme especificações de projeto. Instalação em vão de 180 x 210 cm, com acabamento e montagem conforme normas técnicas vigentes. Aplicação em áreas internas ou externas, conforme demanda do ambiente.

Referência: AF_04/2021

Componentes:

- Porta de vidro temperado incolor, 2 folhas de correr, espessura 10 mm, não inclui ferragens e colocação:
 - Cada folha mede 90 cm de largura por 210 cm de altura.
 - Vidro temperado com 10 mm de espessura, incolor.
- Jogo de ferragens para porta de correr em vidro temperado, uma folha composta por trilho superior, guia, roldanas, batedores, fechadura, contra fechadura e puxador:
 - Trilhos superior e inferior em alumínio ou inox.
 - Kit de roldanas com rolamentos para deslizamento suave.
 - Contém guia inferior para estabilização das folhas.
 - Com puxadores tipo alça ou cava, em alumínio ou inox.
- Silicone acético de uso geral, para vedação;
- Parafuso de 4,20 x 40 mm em aço zincado com rosca soberba, cabeça chata e fenda Phillips e bucha de Nylon sem aba S6.

7. DIVISÓRIA (N2) - PAINEL/VIDRO - PAINEL C/ MSO/COMEIA E=35MM - PERFIS SIMPLES AÇO GALVANIZADO PINTADO.



Imagens ilustrativas

Referência: AF_04/2021

Componentes do Sistema:

- Painel cego (MSO/Colmeia):
Estrutura interna com núcleo em papel colmeia (honeycomb), revestido com placas de PVC ou MDF revestido, com medidas padrão de 1,20 x 2,10 m, espessura total de 35 mm.
- Painel envidraçado (meia-altura):
Vidro incolor de 4 mm de espessura, fixado por sistema com leito, baguetes e tarugos em PVC, assegurando estabilidade e acabamento. Dimensão padrão aproximada: 1,20 x 1,05m.
- Perfis metálicos:
 - Perfil guia (formato "U"), em aço galvanizado pintado, largura de 35 mm, comprimento 3,00 m – código N20AE/N19AE.
 - Perfil montante (formato "H"), em aço galvanizado pintado, largura de 35 mm, comprimento 3,00 m – código NTR.

- Perfil travessa (formato "H"), aço galvanizado pintado, largura de 35 mm, comprimento 1,185 m – código NTR.
- Elementos de fixação:
 - Parafusos de aço zincado com rosca soberba, cabeça chata e fenda Phillips, 4,2 x 40 mm
 - Bucha de nylon sem aba tipo S6
 - Parafusos com rosca máquina, aço zincado, cabeça redonda, fenda simples, 4,8 x 19 mm

8. DIVISÓRIA (N2) - PAINEL/VIDRO - PAINEL MDF/VIDRO 6 MM, LINHA 90 MM - PERFIS DE ALUMÍNIO EXTRUDADO. AF_01/2021.



Imagem ilustrativa

Descrição: Fornecimento e instalação de divisória tipo N2, composta por painéis opacos e envidraçados, com estrutura montada sobre perfileria em alumínio extrudado anodizado ou pintado, linha de 90 mm de espessura, incluindo painéis em MDF e vidro incolor de 6 mm, ideal para ambientes corporativos ou institucionais que exijam acabamento refinado, durabilidade e isolamento visual ou parcial acústico.

Composição do Sistema:

- Painel opaco (MDF):
Painel liso, em MDF (Medium Density Fiberboard), com espessura compatível com a linha de 90 mm, com acabamento laminado melamínico (BP) ou pintura PU, fixado entre os montantes de alumínio. Dimensões padrão: 1,20 m x 2,10 m.
- Painel de vidro:
Vidro incolor temperado, espessura de 6 mm, fixado por meio de borrachas, leito, tarugos e baguetes de PVC ou alumínio, com acabamento seguro e vedado, aplicado em módulo cego ou misto (meia altura).
- Perfis estruturais:
 - Montantes e guias da linha de 90 mm, fabricados em alumínio extrudado, com tratamento de superfície anodizado natural, preto ou branco, ou pintura eletrostática (conforme projeto).
 - Perfis em formato "U", "H" ou similares, de acordo com o fabricante do sistema modular.
 - Fechamento superior/inferior com travessas horizontais, também em alumínio extrudado.
- Acessórios e fixadores:
 - Parafusos de fixação com rosca soberba ou máquina, cabeça chata ou abaulada

- Buchas plásticas de fixação (nylon tipo S6 ou S8)
- Baguetes de pressão e tarugos internos para fixação do vidro
- Vedadores em PVC ou EPDM, conforme necessidade

Descrição dos itens:

- Divisória (N2) painel em MDF/vidro, linha 90 mm - perfis de alumínio extrudado.
- Bucha de nylon sem aba S6, com parafuso de 4,2 x 40 mm em aço zincado com rosca soberba, cabeça chata e fenda Phillips: para fixação dos perfis.
- Fita dupla face de espuma acrílica extra forte, nas cores branca, cinza ou preta, 25 mm x 20 m, espessura 2 mm: utilizada para fixação das guias inferior e superior.
- Parafuso em aço zincado, cabeça lenticular e ponta broca (LB), largura 4,2 mm, comprimento 13 mm.
- Parafuso em aço zincado, cabeça lenticular e ponta agulha (LA), largura 4,2 mm, comprimento 13 mm;

Medidas e Componentes por m²:

- **Painel MDF revestido (BP ou laminado melamínico):**
 - Espessura: 15 mm
 - Dimensões médias: 1,20 m (largura) x 1,05 m (altura) por módulo
 - Aplicado em parte inferior e superior da divisória
- **Vidro incolor:**
 - Espessura: 6 mm
 - Dimensões médias: 1,20 m (largura) x 0,60 m (altura)
 - Posicionado entre os painéis de MDF
- **Perfis de alumínio extrudado – linha 90 mm:**
 - Perfil montante vertical: seção de 90 mm, comprimento de 2,10 m
 - Perfil guia superior e inferior: 90 mm, comprimento de 1,20 m
 - Perfil travessa: horizontal intermediário para encaixe do vidro
- **Ferragens e fixadores:**
 - Parafusos com rosca soberba 4,2 x 19 mm
 - Buchas plásticas S6 com parafuso de 4,2 x 40 mm
 - Perfil vedante em PVC ou EPDM (corte conforme modulação)
- **Guarnições e vedação:**
 - Aplicação de borrachas, baguetes ou tarugos para travamento do vidro
 - Vedação entre perfis e alvenaria com silicone neutro, se necessário

9. PORTA/PAINEL CEGO PARA DIVISÓRIA (N1) - PAINEL CEGO MSO/COMEIA E=35MM, S/ BONECA, INCLUSO BATENTE, TESTEIRO, DOBRADIÇAS E FECHADURA. AF_01/2021



Imagem ilustrativa

Descrição Técnica:

Fornecimento e instalação de porta tipo cega, para sistema de divisórias modulares tipo N1, confeccionada em painel com miolo tipo MSO/colmeia (honeycomb), com espessura total de 35 mm, sem boneca (sem aba de sobreposição), incluindo batente metálico ou em MDF/PVC, testeiro superior, dobradiças metálicas e fechadura tipo cilindro comum.

Painel: Cego com MSO/colmeia, espessura 35 mm, sem boneca

Referência: AF_01/2021

Composição descritiva do Conjunto:

- Folha de Porta:
 - Composição: painel com miolo colmeia (honeycomb), com revestimento em chapa de PVC, MDF ou BP (baixa pressão), acabamento liso.
 - Espessura: 35 mm
 - Tipo: porta cega, sem vidros e sem boneca (sem sobreposição nas bordas)
- Batente:
 - Material: Alumínio extrudado, MDF ou PVC, conforme padrão do sistema de divisórias N1
 - Acabamento: anodizado ou pintado
 - Fixação: direta na estrutura da divisória modular, com testeira superior para travamento
- Ferragens Inclusas:
 - Dobradiças metálicas tipo curva ou reta (mínimo 3 unidades), com parafusos de fixação
 - Fechadura tipo rolete ou embutida, com cilindro e chave
 - Parafusos e buchas adequadas à fixação dos elementos

Materiais e Componentes:

- Bucha de nylon S6 sem aba, utilizada para fixação dos perfis metálicos.
- Parafusos zincados de 4,2 x 40 mm, com cabeça chata e fenda Phillips, para fixação das buchas e perfis.



- Parafusos de rosca máquina de aço zincado, 4,8 x 19 mm, cabeça redonda e fenda simples, para fixações complementares.
- Perfil guia em formato “U”, aço galvanizado pintado, 35 mm de largura, comprimento padrão 3 metros, usado para fixação superior e inferior da divisória.
- Perfil montante em formato “H”, aço galvanizado pintado, 35 mm de largura, comprimento padrão 3 metros, para estruturação vertical da divisória.
- Perfil travessa em formato “H”, aço galvanizado pintado, 35 mm de largura, comprimento 1,185 metros, para travamento horizontal entre montantes.
- Pannel com núcleo tipo MSO/colmeia revestido com laminado melamínico, medidas padrão 1,20 x 2,10 metros e espessura total de 35 mm, oferecendo leveza e resistência.
- Porta em pannel MSO/colmeia completa, incluindo batente, dobradiças e fechadura, com coeficiente de unidade conforme SINAPI.

Características e Medidas (por unidade)

Painel cego MSO/COMEIA:

- Espessura: 35 mm
- Dimensão padrão: **0,90 m (largura) x 2,10 m (altura)**

Batente:

- Compatível com painel 35 mm
- Dimensão ajustada para o vão da porta (cerca de 2,10 m de altura e 0,10 m a 0,15 m de largura da moldura)

Testeiro (acessório para acabamento superior):

- Ajustado conforme largura da porta, geralmente 0,90 m de comprimento

Dobradiças:

- Quantidade: 3 unidades por porta
- Dimensão compatível com painel 35 mm

Fechadura convencional:

- Com maçaneta e mecanismo interno compatível
- Sem boneca (fechadura tradicional)

Observações:

- As quantidades são proporcionais a 1 metro quadrado de divisória instalada.
- O serviço inclui transporte, montagem, alinhamento e acabamento final.
- Perfis metálicos possuem tratamento anticorrosivo (galvanização e pintura).
- Os painéis oferecem boa rigidez e isolamento devido ao núcleo em colmeia.
- Ferragens básicas e acessórios para fixação e funcionamento da porta já estão inclusos.

10. JANELA FIXA DE ALUMÍNIO PARA VIDRO, COM VIDRO, BATENTE E FERRAGENS. EXCLUSIVE ACABAMENTO, ALIZAR E CONTRAMARCO. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019



Imagem ilustrativa

Descrição: Fornecimento e instalação de janela fixa em esquadria de alumínio extrudado, com vidro incolor de 4 mm, incluindo batente com requadro ajustável (3 a 14 cm), ferragens e parafusos de fixação, vedação com selante de silicone neutro, conforme especificações técnicas vigentes. O item não inclui alizares, contramarco ou acabamento final em alvenaria ou pintura.

Referência:

AF_12/2019

Componentes:

- Esquadrias de alumínio extrudado, com perfil compatível para aplicação fixa (sem abertura), com tratamento de superfície (anodizado fosco ou pintura eletrostática, conforme projeto).
- Vidro incolor liso, espessura mínima de 4 mm, encaixado com uso de borrachas de vedação ou perfil de PVC, garantindo vedação contra poeira e entrada de ar.
- Batente em alumínio, acoplado à estrutura da esquadria, para fixação na alvenaria ou estrutura base.
- Ferragens de fixação, incluindo parafusos, buchas e suportes metálicos necessários à fixação da esquadria no vão de instalação.
- Silicone neutro ou PU para vedação entre esquadria e alvenaria, evitando infiltrações.

Características técnicas:

- Medidas aproximadas da esquadria: 0,60 m x 0,80 m (largura x altura), área total de referência: 1 m²
- Perfil de alumínio tipo 20, com tratamento superficial (anodizado fosco, brilhante ou pintado, conforme padrão do fabricante)
- Vidro liso incolor, espessura de 4 mm, fixado por pressão ou calço, com vedação perimetral em silicone
- Batente de alumínio incluso, com encaixe para alvenaria, tipo ajustável (3 a 14 cm de profundidade)
- Ferragens e parafusos de aço zincado, tipo rosca soberba 4,2 x 32 mm
- Vedação com silicone neutro monocomponente aplicado entre o batente e a parede, garantindo estanqueidade e acabamento funcional.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta licitação, correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Secretária de Administração	(105) 03.003.04.122.1015.2017.3.3.90.39.16 F.R 1-500 (101) 03.003.04.122.1015.2017.3.3.90.30.24 F.R 1-500
Secretária de Educação e Cultura	(185) 05.001.12.361.1001.2030.3.3.90.39.16 F.R 1-500 (250) 05.001.12.365.1002.2031.3.3.90.39.16 F.R 1-500 (315) 05.003.13.392.1009.2044.3.3.90.39.16 F.R 1-500 (179) 05.001.12.361.1001.2030.3.3.90.30.24 F.R 1-500 (242) 05.001.12.365.1002.2031.3.3.90.30.24 F.R 1-500 (214) 05.001.12.361.1003.2029.3.3.90.30.24 F.R 1-500 (309) 05.003.13.392.1009.2044.3.3.90.30.24 F.R 1-500
Secretária de Esporte e Lazer	(333) 06.001.23.695.1010.2045.3.3.90.39.16 F.R 1-500 (329) 06.001.23.695.1010.2045.3.3.90.30.24 F.R 1-500
Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural	(427) 07.002.18.541.1012.2051.3.3.90.30.24 F.R 1-500 (431) 07.002.18.541.1012.2051.3.3.90.39.16 F.R 1-500
Secretária de Saúde	(530) 08.002.10.301.1000.2115.3.3.90.39.16 F.R 1-600 (680) 08.002.10.304.0073.2127.3.3.90.30.16 F.R 1-500 (520) 08.002.10.301.1000.2115.3.3.90.30.24 F.R 1-600 (676) 08.002.10.304.10.304.2127.3.3.90.30.24 F.R 500
Secretária de Assistência Social	(712) 09.002.08.122.1004.2172.3.3.90.30.24 F.R 1-500 (717) 09.002.08.122.1004.2172.3.3.90.39.16 F.R 1-500
Obras e Infraestrutura	(815) 10.001.15.451.1013.2096.3.3.90.30.24 F.R 1-500 (822) 10.001.15.452.1013.2097.3.3.90.39.16 F.R 1-500
Serviço Municipal de Água e Esgoto-SMAE	(830) 10.001.15.452.1013.2097.3.3.90.30.24 F.R 1-500 (834) 10.001.15.451.1013.2096.3.3.90.39.16 F.R 1-500

19. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Dalvan Nonato Alves

Secretário de Administração – Portaria nº 164/2024

Maria Aparecida Silva Rodrigues

Secretária de Educação e Cultura e Esporte – Portaria nº 04/2021

Mylayne G.Alcantara Adriani

Secretário De Meio Ambiente E Desenvolvimento Urbano E Rural – Portaria nº 030/2025

Hudson Cunha Ramos

Secretário de Saúde – Portaria nº 10/2021

Luiza Luzia Utzig Rios

Secretária de Assistência Social – Portaria Nº 05/2021

Joao Edmundo F. dos Santos

Secretário Municipal de Esporte e Lazer.

Paulo Jose Soares

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura – Portaria 502-/2024

Araputanga/MT, 19 agosto de 2025