

COMANDO DA 9A. REGIAO MILITAR/MS

TR Aquisição de Recarga de Extintores 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	160140-COMANDO DA 9A. REGIAO MILITAR/MS	GABRIEL LUCAS LOPES DE SOUZA	26/05/2026 17:21 (v 0.13)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64320.001183/2026 98

1. Definição do objeto

1.1. A aquisição de recarga de extintores de incêndio para o Comando da 9ª Região Militar, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra, nos termos da tabela conforme anexo.

Grupo	Item	CATMAT	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
GRUPO I	1	261318	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 2 KG, TIPO A, B e C	Unidade	1	R\$ 41,67
	2	487678	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 4 KG, TIPO A, B e C	Unidade	5	R\$ 53,33
	3	487676	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 6 KG, TIPO A, B e C	Unidade	23	R\$ 68,33
	4	487677	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 8 KG, TIPO A, B e C	Unidade	6	R\$ 84,17
	5	237155	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 9 KG, TIPO A, B e C	Unidade	1	R\$ 110,00
	6	630511	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 12 KG, TIPO A, B e C	Unidade	2	R\$ 108,33
	7	261318	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 2 KG, TIPO B e C	Unidade	1	R\$ 36,67

	8	487678	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 4 KG, TIPO B e C	Unidade	12	R\$ 40,00
	9	487676	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 6 KG, TIPO B e C	Unidade	10	R\$ 51,00
	10	487677	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 8 KG, TIPO B e C	Unidade	5	R\$ 65,33
	11	630511	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 12 KG, TIPO B e C	Unidade	5	R\$ 80,00
	12	18074 (CATSER)	TESTE HIDROSTÁTICO PSQ	Unidade	68	R\$ 15,00
GRUPO II	13	236536	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 4 KG	Unidade	5	R\$ 118,33
	14	236535	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 6 KG	Unidade	16	R\$ 154,00
	15	295862	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 8 KG	Unidade	1	R\$ 180,00
	16	236537	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 10 KG	Unidade	5	R\$ 261,67
	17	630511	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 12 KG	Unidade	5	R\$ 320,00
	18	18074 (CATSER)	TESTE HIDROSTÁTICO CO2	Unidade	31	R\$ 14,33
AVULSOS	19	316816	RECARGA DE EXTINTOR ÁGUA PRESSURIZADA 10 L	Unidade	41	R\$ 40,00
	20	18074 (CATSER)	TESTE HIDROSTÁTICO/ÁGUA PRESSURIZADA	Unidade	41	R\$ 18,67
	21	267238	RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 10 L	Unidade	1	R\$ 108,33
	22	18074 (CATSER)	TESTE DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 50 L	Unidade	1	R\$ 223,33

1.2. Os objetos de aquisição desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os itens em comum estão separados por grupos, visando atender os princípios — eficiência e economicidade — expressos na Lei 14.133/2021. Assim sendo, visando melhor gestão administrativa, que envolve padronização, qualidade e coordenação na execução do contrato, serão adotados os seguinte critérios na contratação:

I) Os primeiros 18 (dezoito) itens deverão ser contratados, necessariamente, em grupos (no caso, I e II); e

II) Os demais itens (avulsos) poderão ser contratados separadamente.

1.4. A tabela contendo os quantitativos da Unidade Gestora e das demais Unidades Participantes seguirá essa ordem:

Grupo	Item	Descrição	9ª RM	Base Adm Ap /CMO	H Mil	CRO /9	CMCG	9º Gpt Log	Qtde total	Valor unitário	Valor total
<u>GRUPO I</u>	1	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 2 KG, TIPO A, B e C	1	26	24	0	0	4	55	R\$ 41,67	R\$ 2.291,85
	2	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 4 KG, TIPO A, B e C	5	59	23	0	0	18	105	R\$ 53,33	R\$ 5.599,65
	3	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 6 KG, TIPO A, B e C	23	38	0	0	0	100	161	R\$ 68,33	R\$ 11.001,13
	4	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 8 KG, TIPO A, B e C	6	30	0	0	0	20	56	R\$ 84,17	R\$ 4.713,52
	5	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 9 KG, TIPO A, B e C	1	20	0	0	0	9	30	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
	6	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 12 KG, TIPO A, B e C	2	26	0	0	0	32	60	R\$ 108,33	R\$ 6.499,80
	7	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 2 KG, TIPO B e C	1	20	0	0	0	2	23	R\$ 36,67	R\$ 843,41
	8	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 4 KG, TIPO B e C	12	100	0	0	5	5	122	R\$ 40,00	R\$ 4.880,00
	9	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 6 KG, TIPO B e C	10	108	20	17	6	16	177	R\$ 51,00	R\$ 9.027,00
	10	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 8 KG, TIPO B e C	5	20	0	0	5	23	53	R\$ 65,33	R\$ 3.462,49
	11	RECARGA DE EXTINTOR, PQS 12 KG, TIPO B e C	5	44	21	0	10	13	93	R\$ 80,00	R\$ 7.440,00

	12	TESTE HIDROSTÁTICO PSQ	68	339	77	17	20	85	606	R\$ 15,00	R\$ 9.090,00
GRUPO II	13	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 4 KG	5	44	12	0	5	10	76	R\$ 118,33	R\$ 8.993,08
	14	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 6 KG	16	137	59	1	30	7	250	R\$ 154,00	R\$ 38.500,00
	15	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 8 KG	1	28	0	0	5	11	45	R\$ 180,00	R\$ 8.100,00
	16	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 10 KG	5	21	0	0	10	7	43	R\$ 261,67	R\$ 11.251,81
	17	RECARGA DE EXTINTOR, CO2, 12 KG	5	30	0	0	5	14	54	R\$ 320,00	R\$ 17.280,00
	18	TESTE HIDROSTÁTICO CO2	31	191	71	1	35	45	374	R\$ 14,33	R\$ 5.359,42
AVULSOS	19	RECARGA DE EXTINTOR ÁGUA PRESSURIZADA 10 L	41	112	27	10	45	25	260	R\$ 40,00	R\$ 10.400,00
	20	TESTE HIDROSTÁTICO /ÁGUA PRESSURIZADA	41	94	27	10	20	30	222	R\$ 18,67	R\$ 4.144,74
	21	RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 10 L	1	20	5	0	0	0	26	R\$ 108,33	R\$ 2.816,58
	22	TESTE DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 50 L	1	20	5	0	0	0	26	R\$ 223,33	R\$ 5.506,58

1.5 O quadro abaixo explicará os termos que foram abreviados na tabela anterior:

Abreviação	Organização Militar
<u>9ª RM</u>	9ª Região Militar
<u>Base Adm Ap/CMO</u>	Base de Administração e Apoio ao Comando Militar do Oeste
<u>H Mil</u>	Hospital Militar de Aéreo de Campo Grande
<u>CRO/9</u>	Comissão Regional de Obras - Campo Grande
<u>CMCG</u>	Colégio Militar de Campo Grande
<u>9º Gpt Log</u>	9º Grupamento Logístico

1.6 O total bruto estimado é de R\$ 180.801,16 (levando em consideração o somatório total do quadro exposto no item 1.4).

2. Fundamentação da contratação

2.1.A aquisição de recarga de extintores é essencial para o funcionamento do comando da 9ª Região Militar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000365/2026

II) Data de publicação no PNCP: 25/05/2025

III) Local: Campo Grande/MS

IV) Fonte: Compras.gov.br

V) Classe/Grupo: 872 - Serviço de reparo de outros bens

V) Valor total estimado (R\$): 14.300,00

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na realização de recarga de extintores, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra para manutenção e recarga de extintores do Comando da 9ª Região Militar.

3.1.1. O contratado, por ocasião dos grupos estabelecidos na definição do objeto, deverá ser capaz de atender todos os itens do respectivo grupo.

3.2. As recargas devem ser prestadas com qualidade, em observância a NBR 12692/2016 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio, demais normas, pela boa técnica e legislação aplicável.

3.2.1. A empresa deverá emitir selo, com o prazo de validade da recarga, sendo que a validade será de 12 (doze) meses.

3.2.2. A empresa deverá, fornecer memorial descritivo assinado pelo responsável técnico pela recarga. Tal documento constará o quantitativo de extintores mantidos/testados, bem como possíveis observações que possam comprometer o perfeito funcionamento. Será entregue em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão do serviço.

3.2.3. A empresa contratada deverá disponibilizar os extintores reservas durante a execução dos serviços de recarga, até a reposição dos pertencentes ao Comando da 9ª Região Militar.

3.2.4. A empresa contratada é responsável pela retirada, transporte dos extintores, e reinstalação dos mesmos após recarregados. Assim sendo, serão designados militares para prestarem auxílios relacionados à execução do serviço, viabilizando uma comunicação eficiente.

4. Requisitos da contratação

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os resíduos gerados devem ser encaminhados a empresas qualificadas, para o recebimento e tratamento de resíduos, como as Oficinas Credenciadas pelo INMETRO, sendo o transporte e descarte por responsabilidade da contratada.

4.1.2. Os materiais utilizados nesta contratação devem reduzir o impacto ambiental.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação. (artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021)

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local, para aquisição da recarga de extintores.

5. Modelo da execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após a emissão da nota de empenho, logo, será enviada por meio de correspondência eletrônica para o endereço cadastrado no SICAF, após envio da nota e acionamento do fiscal do contrato, a empresa terá o prazo de 10 dias corridos para iniciar a aquisição.

5.1.2. Prazo de execução: Após o início das aquisições, a contratada terá até 10 dias corridos para conclusão os trabalhos.

Local e horário para realização das recargas

5.2. As aquisições serão destinadas para os seguintes endereços:

Comando da 9ª Região Militar (9ª RM): Av. Duque de Caxias, 1628, Vila Alba, Campo Grande/MS, 67 - 3368-4095;

(9ª RM) Seção Serviço Militar: Nepomuceno Costa, 168 - Vila Alba, Campo Grande/MS, 79100-401; 67 - 3368-4392;

(9ª RM) Hotel de Trânsito de Oficiais: Av. Afonso Pena, 2263 - Centro, Campo Grande/MS, 79002-073; 67 - 98165-0001;

(9ª RM) Hotel de Trânsito de Sargentos: Av. Afonso Pena, 2270 - Centro, Campo Grande/MS, 79002-074; 67 - 98165-0001;

(9ª RM) Seção de Veteranos e Pensionistas: Av. Afonso Pena, 2270 - Centro, Campo Grande/MS, 79002-074;

9º Grupamento Logístico: Av. Duque de Caxias, 1127, Vila Alba, Campo Grande/MS, 67 - 3368-4915;

Hospital Militar da Área de Campo Grande: Av. Duque de Caxias, 474, Vila Alba, Campo Grande/MS, 67 - 3368-4326;

Comissão de Obras do 3º Grupamento de Engenharia: Rua Silveira Martins, 373 – Vila Alba – Campo Grande/MS, 67 3368-4302;

Base de Administração e Apoio do Comando Militar do Oeste: Av. Duque de Caxias, 1628, Vila Alba, Campo Grande/MS, 67 - 3368-4046;

Colégio Militar de Campo Grande: Av. Presidente Vargas, 2800, B. Santa Carmélia, Campo Grande/MS, 67 - 3368-4853

5.3. Horário de atendimento: de segunda à quinta das 9h30 às 17h e as sextas das 8h às 12h.

5.3.1. Havendo necessidade, a Contratada deverá solicitar prévia autorização à Administração para realizar atividades além do horário previsto.

5.3.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A Contratada deverá informar previamente a relação de funcionários que executarão os trabalhos, incluindo nome e documento de identidade.

5.5. A Contratada deverá responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio local da aquisição, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14.133/21, respeitado o direito ao contraditório.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia da aquisição (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia contratual das aquisição é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do trabalho, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Se for o caso, a Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para conclusão do trabalho, respeitando os horários preestabelecidos.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do trabalho, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada..

Do recebimento

7.2. Os trabalhos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do trabalho a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos materiais em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do trabalho até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. As recargas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. As recargas serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Trata-se de Pregão SRP (menor preço).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por tarefa.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, conforme o Art. 67, I e II, da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021.

8.25. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1 Comprovação de realização de recarga e/ou manutenção de no mínimo 25 extintores, nos últimos 12 (doze) meses.

8.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Apresentar, quando solicitado, declaração de conformidade, expedida pelo INMETRO, de acordo com Art. 1º, Portaria nº 158, de 27 junho 2006.

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. O custo estimado total da contratação para esta Organização Militar é de R\$ 14.844,33 (quatorze mil e oitocentos e quarenta e quatro reais e trinta e três centavos) para o período estimado em 12 (doze) meses.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: 00001;

b) Fonte de Recursos: 1000000000;

c) Programa de Trabalho: 171460;

d) Elemento de Despesa: 339030 (04);

e) Plano Interno: I3DAFUNADOM

11. Infrações e sanções

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.3 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.4. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.6 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.7 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 05% a 15% do valor do Contrato;

e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1 (der causa à inexecução total do contrato), de 10% a 20% do valor do Contrato;

f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1 (der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo), a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato;

g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado), a multa será de 3% a 10% do valor do Contrato; e

f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1 (der causa à inexecução parcial do contrato), a multa será de 3% a 15% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Consulta e informações Ajuda

12.1. Termo de Referência elaborado conforme:

- a) Contratos da Consultoria-Geral da União;
- b) Modelo de Termo de Referência para Compras;
- c) Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021;
- d) Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação; e
- e) Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação;

Atualização: DEZ/2025

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FABIO BARROS DA SILVA

Agente de contratação

GABRIEL LUCAS LOPES DE SOUZA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 17:21:08.

ADRIEL MATEUS DE BARROS DOS SANTOS

Agente de contratação

