

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 21947/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 107/2025**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES ATENDENDO ASSIM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.1.2. A DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E A(S) QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO ENCONTRAM-SE NA TABELA DO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, BEM COMO O(S) PREÇO(S) MÁXIMO(S) UNITÁRIO(S) E DO(S) LOTES(S), QUANDO FOR O CASO, CONSTA(M) NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, conforme Decreto Municipal nº 1.080/2025 e Decreto Federal nº 10.818/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme o Decreto Municipal nº 1.080/2025. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados do ato da publicação, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.080/2025.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade demonstrar a necessidade da realização de manutenção preventiva e corretiva dos extintores de incêndio utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Trindade.

2.2. De acordo com a Norma Regulamentadora nº 23 do Ministério do Trabalho e as diretrizes estabelecidas pela ABNT NBR 12693, é obrigatória a disponibilização de sistemas adequados de proteção contra incêndios em órgãos públicos e estabelecimentos, visando garantir a segurança dos servidores, usuários e a preservação do patrimônio público.

2.3. Os extintores de incêndio são equipamentos essenciais no combate inicial a princípios de incêndio e, para que desempenhem sua função de forma eficaz, é indispensável que estejam dentro do prazo de validade, devidamente sinalizados e regularmente revisados por empresa especializada. Considerando a vida útil dos equipamentos atualmente instalados, constatou-se que muitos deles já atingiram o prazo estipulado para manutenção.

2.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de recarga, manutenção, teste hidrostático e substituição de peças é medida imprescindível para o cumprimento da legislação vigente, bem como para a garantia da integridade física dos usuários dos serviços públicos.

2.5. A adoção dessa medida representa a prevenção de riscos operacionais e legais, além de demonstrar o compromisso da administração municipal com a segurança, a responsabilidade preventiva e a preservação do patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social adotará a dispensa de licitação para a manutenção de extintores, com a finalidade de garantir condições adequadas nas unidades para proteção contra incêndio. Esta solução busca proporcionar um ambiente seguro, com o intuito de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2. O procedimento será realizado em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando que as manutenções sejam feitas por fornecedores devidamente qualificados e que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência. A execução será acompanhada de perto, garantindo o cumprimento das normas e especificações.

3.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social considera a contratação para a manutenção de extintores um passo fundamental para a proteção contra incêndio, contribuindo para a segurança de todos os usuários e a preservação do patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada será responsável pela execução dos seguintes serviços:

- Realização de inspeções técnicas, manutenções preventivas e corretivas, recargas e testes hidrostáticos em extintores de incêndio de diversos tipos (água, pó químico seco, CO₂ etc.);
- Substituição de peças e componentes danificados ou fora dos padrões, sempre que necessário ou solicitado pela fiscalização da contratante, utilizando itens novos e compatíveis com o equipamento;
- Fornecimento de etiquetas de manutenção, lacres e certificados de conformidade, conforme exigências normativas da ABNT e INMETRO.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser realizados no prazo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras do Município de Trindade-GO.

5.2. Caso a prestação de serviço não seja possível na data prevista, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para que se analise a possibilidade de prorrogação do prazo. Situações de caso fortuito ou força maior serão avaliadas.

5.3. Os serviços deverão ser prestados conforme demanda que será repassada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário das 07h30 às 11h30 horas e das 13h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.4. É obrigação da contratada prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações, bem como cumprir rigorosamente todos os prazos e condições estabelecidos.

5.5. A contratada deverá substituir, imediatamente e sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer itens insuficientes, inadequados, quebrados ou que não atendam às especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

5.6. Caberá à contratada assegurar o cumprimento da legislação de acidentes de trabalho para seus empregados, mesmo que o acidente ocorra nas dependências da CONTRATANTE, utilizando pessoal habilitado e com conhecimentos técnicos adequados, responsabilizando-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução do Contrato.

6. 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização do Contrato e fornecedor deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas.

6.3. O gestor do Contrato poderá convocar o representante da contratada para a adoção de providências

imediatas, quando necessário.

6.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um fiscal designado pela CONTRATANTE, que deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo a descrição de faltas ou defeitos observados.

6.5. O fiscal emitirá notificações para a correção de quaisquer inexatidões ou irregularidades, estabelecendo prazos para as devidas correções.

6.6. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisões ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.7. Em caso de ocorrências que possam prejudicar o cumprimento do Contrato, o fiscal deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Contrato.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3. Notificar, por escrito, a contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que estes sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às custas da contratada/fornecedor registrado.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

7.1.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Fornecer os produtos/serviços conforme as especificações descritas na solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, obedecendo aos prazos, quantidades, qualidades e demais condições pactuadas no contrato.

8.2. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente e na legislação aplicável.

8.3. Garantir a qualidade e a procedência dos produtos, assegurando que estejam dentro do prazo de validade, devidamente registrados e/ou autorizados pelos órgãos competentes.

8.4. Manter comunicação eficiente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, informando prontamente qualquer situação que possa comprometer o fornecimento ou a execução do objeto contratado.

8.5. Cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos legais incidentes sobre suas atividades, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 - Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, mediante conferência sumária, acompanhada da nota fiscal ou documento equivalente, realizada pelo responsável pela fiscalização do Contrato para posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo e da proposta.

9.2 - Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações. Nessa hipótese, deverão ser substituídos pela contratada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.3 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.4 - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. O prazo de validade;
- II. A data da emissão;
- III. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. O período respectivo de execução do contrato/Ata de registro;
- V. O valor a pagar; e
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6 - Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

- I. Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou

instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II. Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

9.7 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.8 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.9 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento deverá realizar consulta para:

I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.10 - Constatando-se 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.

9.11 - 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.

9.12 - 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.

9.13 - 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 de habilitação.

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

9.13.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.14 - 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.

9.15 - A contratada/fornecedor registrado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária, mas

deverá comprovar essa condição.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2. Habilitação Jurídica:

10.2.1. Registro Comercial ou Contrato Social/Estatuto: Comprovante de existência legal da empresa, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

10.2.2. CNPJ: Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica ativo e regular.

10.2.3. Alvará de Funcionamento: Emitido pelo município onde a empresa está sediada, comprovando sua regularidade para operar.

10.3. Qualificação Técnica:

10.3.1. Atestado de Capacidade Técnica: Declaração ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou ou executa serviços de natureza técnica compatível com o objeto da contratação.

10.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.4.1. Certidão Negativa de Débitos Federais: Emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), atestando a regularidade fiscal em âmbito federal.

10.4.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais: Emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde a empresa está sediada.

10.4.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais: Emitida pela Secretaria da Fazenda do Município de Trindade (e, se aplicável, do município sede da empresa), comprovando a regularidade com tributos mobiliários.

10.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

10.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): Emitido pela Caixa Econômica Federal.

10.5. Proposta e Condições Comerciais:

10.5.1. Proposta de Preços: Apresentação de uma proposta detalhada, contendo a lista dos itens que a empresa se dispõe a fornecer, com suas especificações técnicas, unidades de medida, marcas e preços unitários.

10.5.2. Condições de Fornecimento: Detalhes sobre prazos de entrega, formas de pagamento, política de garantia dos produtos, e procedimentos para troca ou devolução de itens defeituosos.

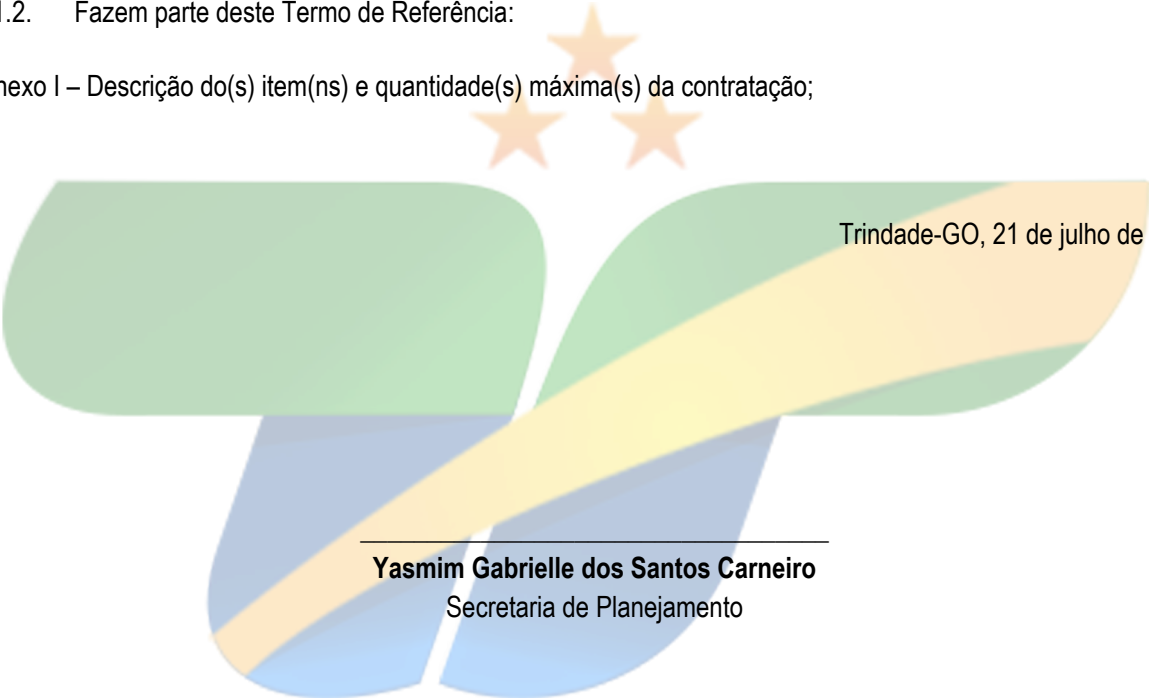
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Dúvidas referentes ao objeto deste Pregão devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

11.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I – Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação;

Trindade-GO, 21 de julho de 2025.



Yasmim Gabrielle dos Santos Carneiro
Secretaria de Planejamento

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO

1. TABELA DE DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTDD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECARGA/MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO ABC – 6 KG	UND	12	R\$ 81,32	R\$ 975,84
2	RECARGA/MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO ABC – 4 KG	UND	156	R\$ 70,51	R\$ 10.999,56
3	RECARGA/MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO BC – 6 KG	UND	12	R\$ 65,09	R\$ 781,08
4	RECARGA/MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO BC – 4 KG	UND	96	R\$ 56,63	R\$ 5.436,48
5	RECARGA/MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO AB – 4 KG	UND	24	R\$ 53,67	R\$ 1.288,08
VALOR TOTAL				R\$ 19.481,04	

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.481,04 (DEZENOVE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E UM REAIS E QUATRO CENTAVOS)**, conforme relatório de pesquisa de preços anexo.

3. DA EXCLUSIVIDADE PARA MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Conforme Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, artigo nº 48, inciso I, estabelece que para aquisição de item com valor estimado até de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação **MICRO EMPRESAS e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

3.2. São exclusivos para a participação de **MICRO EMPRESAS e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, os itens nº:

3.3. São de participação **GERAL**, os itens nº:

3.4. Conforme DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015, Art. 10º, Inciso I, estabelece que quando não houver no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, não será aplicado o direito de exclusividade.

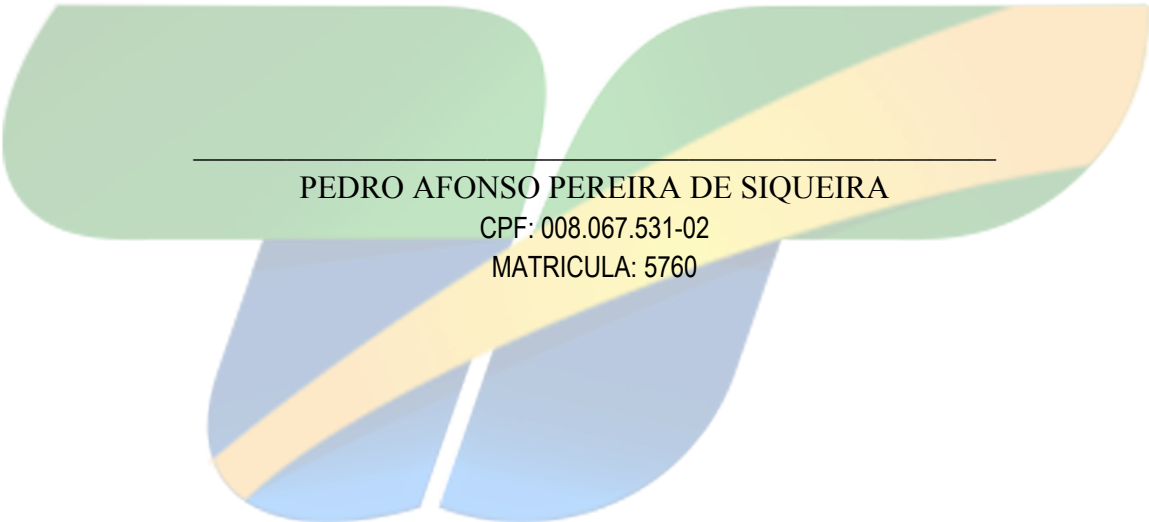
4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Trindade, para o exercício 2025.

4.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
08.01.08.244.0837.2053.3.3.90.39.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.01.08.244.0837.2056.3.3.90.39.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/2056 – MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMÍLIA (IGDBF)

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento



PEDRO AFONSO PEREIRA DE SIQUEIRA

CPF: 008.067.531-02

MATRICULA: 5760