

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
118532Número do Processo - SEI  
202600005004380

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

## Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005004380
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga, manutenção e fornecimento de extintores de incêndio e placas de sinalização de segurança, pelo período de 12 meses.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

LOTE 1	
<b>Descrição do item 001</b>	
Código 121 - Recarga de Extintor, de água pressurizada, 10 L.	
Período (Meses)	
Quantidade	35
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 47,20
Valor Total	R\$ 1.652,00

LOTE 1	
<b>Descrição do item 002</b> Código 121 - Recarga de Extintor, de gás carbônico (CO2), 4 Kg.	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 100,37
Valor Total	R\$ 1.003,70

LOTE 1	
<b>Descrição do item 003</b> Código 121 - Recarga de Extintor, de gás carbônico (CO2), 6 Kg.	
Período (Meses)	
Quantidade	12
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 136,40
Valor Total	R\$ 1.636,80

LOTE 1	
<b>Descrição do item 004</b> Código 121 - Recarga de Extintor, de espuma mecânica, 10 L, 2A/10B.	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 222,91
Valor Total	R\$ 668,73

LOTE 1	
<b>Descrição do item 005</b> Código 121 - Recarga de Extintor, de pó químico (PQS), classe ABC, 4 Kg.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 65,49
Valor Total	R\$ 65,49

LOTE 1	
<b>Descrição do item 006</b> Código 121 - Recarga de Extintor, de pó químico (PQS), 4 Kg.	
<b>Informações Adicionais</b> PQS BC 4kg	
Período (Meses)	
Quantidade	128
Unidade	unidade

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 44,50
Valor Total	R\$ 5.696,00

LOTE 1	
<b>Descrição do item 007</b>	
Código 121 - Recarga de Extintor, de pó químico (PQS), 6 Kg.	
<b>Informações Adicionais</b>	
PQS BC 6 kg	
Período (Meses)	
Quantidade	12
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 51,17
Valor Total	R\$ 614,04

LOTE 1	
<b>Descrição do item 008</b>	
Código 121 - Recarga de Extintor, de pó químico (PQS), 8 Kg.	
<b>Informações Adicionais</b>	
PQS BC 8 kg	
Período (Meses)	
Quantidade	6
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 47,89
Valor Total	R\$ 287,34

LOTE 1	
<b>Descrição do item 009</b>	
Código 121 - Recarga de Extintor, de pó químico (PQS), 12 Kg.	
<b>Informações Adicionais</b>	
PQS BC 12 kg	
Período (Meses)	
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 70,17
Valor Total	R\$ 280,68

LOTE 1	
<b>Descrição do item 010</b>	
Código 121 - Recarga de Extintor, de pó químico, PQS, 50 kg, sobre rodas.	
<b>Informações Adicionais</b>	
PQS BC 50 kg	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt

Diferença Mínima	0,25
Valor Unitário	R\$ 291,92
Valor Total	R\$ 583,84

LOTE 2	
<b>Descrição do item 011</b>	
Código 135 - Extintor de Incêndio, de água pressurizada, capacidade para 10 L.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Extintor AP 10 litros portátil, de pressurização direta, com carga de água, fabricado conforme ABNT NBR	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 208,55
Valor Total	R\$ 1.042,75

LOTE 2	
<b>Descrição do item 012</b>	
Código 135 - Extintor de Incêndio, de gás carbônico (CO2), capacidade para 6 Kg.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Extintor portátil de dióxido de carbono CO2, conforme norma técnica brasileira NBR 15808	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 525,99
Valor Total	R\$ 2.629,95

LOTE 2	
<b>Descrição do item 013</b>	
Código 135 - Extintor de Incêndio, de espuma mecânica, 2A/10B, capacidade para 10 L.	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 445,94
Valor Total	R\$ 2.229,70

LOTE 2	
<b>Descrição do item 014</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, de Emergência de Orientação e Salvamento – Código S (Placas S1 a S21) – autoadesiva, com dimensões mínimas de 240mm x 120mm, símbolo retangular, fundo verde, pictograma fotoluminescente.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placa Saída A Direita Sinalização S1 Rota De Fuga PVC - Comprimento x Largura 24 cm x 12 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 12,20
Valor Total	R\$ 97,60

LOTE 2	
<b>Descrição do item 015</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, de Emergência de Orientação e Salvamento – Código S (Placas S1 a S21) – autoadesiva, com dimensões mínimas de 240mm x 120mm, símbolo retangular, fundo verde, pictograma fotoluminescente.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placa Fotoluminescente S2 Rota De Fuga Saída Pela Esquerda PVC - Comprimento x Largura 24 cm x 12 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 14,43
Valor Total	R\$ 115,44

LOTE 2	
<b>Descrição do item 016</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, de Emergência de Orientação e Salvamento – Código S (Placas S1 a S21) – autoadesiva, com dimensões mínimas de 240mm x 120mm, símbolo retangular, fundo verde, pictograma fotoluminescente.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placa De Sinalização S8 - Escada A Direita PVC - Comprimento x Largura 24 cm x 12 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 18,44
Valor Total	R\$ 36,88

LOTE 2	
<b>Descrição do item 017</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, de Emergência de Orientação e Salvamento – Código S (Placas S1 a S21) – autoadesiva, com dimensões mínimas de 240mm x 120mm, símbolo retangular, fundo verde, pictograma fotoluminescente.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placa Fotoluminescente S9 Rota De Fuga Escada Desce Esquerda PVC - Comprimento x Largura 24 cm x 12 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 20,41
Valor Total	R\$ 40,82

LOTE 2	
<b>Descrição do item 018</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, de Emergência de Orientação e Salvamento – Código S (Placas S1 a S21) – autoadesiva, com dimensões mínimas de 240mm x 120mm, símbolo retangular, fundo verde, pictograma fotoluminescente.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placa De Sinalização Fotoluminescente S12 Saída Emergência PVC - Comprimento x Largura 12 cm X 24 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 16,20

Valor Total	R\$ 16,20
-------------	-----------

LOTE 2	
<b>Descrição do item 019</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, de Emergência de Orientação e Salvamento – Código S (Placas S1 a S21) – autoadesiva, com dimensões mínimas de 240mm x 120mm, símbolo retangular, fundo verde, pictograma fotoluminescente.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placa Sinalização Fotoluminescente Saída De Emergência S13 PVC - Comprimento x Largura 12 cm x 24 cm	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 14,54
Valor Total	R\$ 14,54

LOTE 2	
<b>Descrição do item 020</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, Sinalização Complementar de Emergência de Indicação Continuada de Rotas de Fuga – Código C1 – Direção de Rota de Saída – autoadesiva, com dimensões mínimas de 200 mm x 70 mm, Símbolo: retangular, Fundo: verde, Pictograma: fotoluminescente.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placas em PVC	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 12,95
Valor Total	R\$ 129,50

LOTE 2	
<b>Descrição do item 021</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, em PVC, espessura mínima de 1 mm, medindo aproximadamente 30 x 40 cm, autoadesivo (a), fotoluminescente, gravura: sinalização de extintor de pó químico (PQS), classe BC.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placas em PVC	
Período (Meses)	
Quantidade	25
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt
Diferença Mínima	0,14
Valor Unitário	R\$ 17,56
Valor Total	R\$ 439,00

LOTE 2	
<b>Descrição do item 022</b>	
Código 456 - Placas de Sinalização e Segurança, em PVC, espessura mínima de 1 mm, medindo aproximadamente 30 x 40 cm, autoadesivo (a), fotoluminescente, gravura: sinalização de extintor de água pressurizada, classe A.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Placas em PVC	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de administração do palácio pedro ludovico teixeira - sapplt

Diferença Mínima Valor Unitário	0,14 R\$ 15,00
Valor Total	R\$ 75,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 19.356,00 (R\$ Dezenove Mil e Trezentos e Cinquenta e Seis Reais)** .

3.3. Valor nominal dos lotes:

**Lote 01: R\$ 12.488,62 (R\$ Doze Mil, Quatrocentos e Oitenta e Oito reais e Sessenta e Dois Centavos);**

**Lote 02: R\$ 6.867,38 (R\$ Seis Mil e Oitocentos e Sessenta e Sete reais e Trinta e Oito Centavos).**

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

#### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de empresa especializada no fornecimento e prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio, bem como fornecimento de placas de sinalização, pelo período de 12 meses.

#### **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada no fornecimento e prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio, bem como fornecimento de placas de sinalização, pelo período de 12 meses, está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade da obrigatoriedade de cumprimento das normas de segurança e continuidade do serviço público, destacando-se:

**Legislação Estadual:** Atendimento à Lei Estadual nº 15.802/2006 (Código Estadual de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado de Goiás), que estabelece a obrigatoriedade de manutenção e plena carga dos equipamentos.

**Regulamentação do CBMGO:** Cumprimento da Norma Técnica nº 21 (NT-21) do Corpo de Bombeiros Militar de Goiás, que disciplina o sistema de proteção por extintores de incêndio.

**Normas Técnicas (ABNT):** Observância à NBR 12962, que determina a inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio em intervalos de 12 meses (anualmente)

**Gestão de Riscos e Disponibilidade:** Conforme os preceitos de confiabilidade e disponibilidade, é imperioso que as unidades que atualmente não possuem o equipamento sejam dotadas de novos exemplares, e que os equipamentos em uso recebam a recarga periódica. Um ambiente devidamente protegido minimiza o risco de sinistros de grandes proporções e reduz potenciais prejuízos ao erário.

**Proteção à Vida e ao Patrimônio:** A existência de meios de primeira intervenção (extintores) em perfeito estado de funcionamento é o recurso primário para o combate a princípios de incêndio, assegurando um ambiente de trabalho seguro, tranquilo e seguro para todos os usuários das unidades administrativas.

**5.3.** A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga.

**5.4.** A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: A falta da recarga desses extintores pode acarretar falhas nos procedimentos de segurança para incêndio da instituição, trazendo danos irreparáveis ao patrimônio público assim como aos servidores e usuários. O adiamento da aquisição comprometerá o bom funcionamento do edifício Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pois a recarga dos equipamentos se encontra próxima ao vencimento ao vencimento e o não atendimento pode prejudicar/danificar equipamentos existentes, bem como não atender/funcionar em casos de necessidade/emergência.

#### **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

##### **Comprovação de Especificação Técnica (Catálogo)**

**6.2.** Após a fase de lances e aceitabilidade do preço, a licitante primeira colocada deverá encaminhar, via sistema, **catálogo eletrônico, prospecto ou ficha técnica detalhada** do produto, para que seja verificado o pleno atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

**6.3.** O documento deverá ser enviado em formato PDF, em até **2 (dois) dias úteis** após a solicitação do Pregoeiro, devendo conter imagens nítidas do produto e todas as informações técnicas necessárias para a sua perfeita identificação.

**6.3.1.** A exigência de catálogo fundamenta-se no **art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, visando garantir, por meio de documentação técnica oficial do fabricante, que o objeto ofertado possui as certificações de segurança e integridade física indispensáveis à proteção contra incêndio.

**6.3.2.** A não apresentação do catálogo no prazo estipulado, ou a entrega de documento que não comprove as características técnicas exigidas, resultará na desclassificação da proposta.

**6.4.** A equipe técnica terá o prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para a emissão de Parecer de Avaliação Técnica, cujo resultado será publicado no sistema oficial para ciência de todos os interessados.

**6.4.1.** A análise técnica consistirá na conferência visual e documental das especificações contidas no catálogo, observando-se os seguintes critérios objetivos:

- **I.** Comprovação de existência do **Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO**;
- **II.** Descrição técnica do cilindro, incluindo menção aos testes hidrostáticos de fabricação;
- **III.** Identificação clara dos componentes (manômetro, lacre, pino de segurança e mangueira de descarga);
- **IV.** Garantia de que o produto é novo, de primeiro uso e livre de defeitos de fabricação (ferrugem ou danos no casco);
- **V. Confronto integral** das especificações técnicas descritas no catálogo com as exigências descritas no **item 3. 1. Lote 2** deste Termo de Referência.

**6.5.** Caso as informações contidas no catálogo sejam insuficientes para atestar a qualidade do produto, a Administração poderá, nos termos do **art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**, realizar diligências para sanar dúvidas, inclusive consultando o site do fabricante ou órgãos certificadores.

**6.6.** A aprovação do catálogo não exime o fornecedor da responsabilidade de entregar o produto em estrita conformidade com o documento apresentado, sob pena de recusa no recebimento e aplicação de sanções administrativas.

**6.7.** Todos os manuais e prospectos deverão estar redigidos em língua portuguesa (ou acompanhados de tradução simples), garantindo o entendimento das condições de manuseio e manutenção do equipamento.

#### **Do Credenciamento Legal (Lei Estadual nº 15.802/2006)**

**6.8.** A empresa contratada deverá estar devidamente **credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (CBMGO)** conforme exigência do Código Estadual de Segurança contra Incêndio e Pânico (Lei nº 15.802/2006).

**6.9.** Será exigida, tanto para a fase de habilitação quanto para a execução do objeto, a apresentação do **Certificado de Credenciamento** válido, que comprove a autorização da empresa para atuar na comercialização, instalação e manutenção de sistemas e equipamentos de segurança contra incêndio e pânico no território goiano.

**6.10.** A manutenção deste credenciamento é condição indispensável para a prestação dos serviços e fornecimento dos materiais, sendo sua expiração ou cancelamento motivo para rescisão contratual e aplicação de sanções.

#### **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

**7.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

##### **Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado será de forma imediata, e sob demanda, após o recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

**7.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

##### **Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

##### **Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

**7.3.** Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

**7.3.1.** A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo imediato após o recebimento da respectiva ordem de serviço, diretamente na sede do CONTRATANTE, no endereço: Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º Andar, Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74.015-908.

**7.3.2.** A recarga dos extintores deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de devidamente qualificados.

**7.3.3.** Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado, com

as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio na Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI, sem ônus para o CONTRATANTE.

**7.3.4.** Substituição de extintores conforme demanda, daqueles reprovados nos testes anteriores, com peças originais e seguindo orientações da NBR 12962 e outras legislações pertinentes.

**7.3.5.** A contratada deverá realizar a retirada dos extintores para recarga de forma escalonada, limitando-se à retirada de, no máximo, **1/3 (um terço) do total de equipamentos** de cada pavimento ou setor por vez. Esta medida visa garantir que as dependências do Palácio Pedro Ludovico Teixeira e demais unidades da Casa Militar não fiquem desguarnecidas, mantendo o nível mínimo de proteção exigido pelo Plano de Proteção Contra Incêndio e Pânico (PPCIP).

**7.3.6.** O cronograma de retirada deverá ser previamente agendado junto à fiscalização do contrato, ocorrendo preferencialmente em horários que não prejudiquem o fluxo administrativo.

**7.3.7.** No momento da retirada dos extintores para recarga, será lavrado “Termo de Retirada” que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

**7.3.8.** Os equipamentos retirados para manutenção/recarga deverão ser devolvidos e devidamente reinstalados em seus locais de origem no prazo máximo de 05 dias úteis, momento em que poderá ser autorizado o recolhimento do próximo lote de 1/3 dos equipamentos.

**7.3.9.** Todos os extintores devem ter certificação no vasilhame do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO

**7.3.10.** Além do cumprimento às Normas Técnicas pertinentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás e Código Estadual de Segurança Contra Incêndio e Pânico (Lei n. 15802, de 11 de setembro de 2006), o objeto deverá ser realizado em obediência às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e demais correlacionadas que regem o serviço a ser contratado, suas respectivas atualizações e edições, não devendo o vencedor se ater apenas à essas.

**7.3.11.** A Contratada deverá dar destinação final ambientalmente adequada aos resíduos resultantes (como o pó químico antigo e carcaças condenadas), apresentando os comprovantes de descarte quando solicitado.

#### **Do Fornecimento de Novos Equipamentos (Lote 02):**

Para os itens de aquisição nova, a entrega deverá ser integral e acompanhada da instalação imediata das respectivas placas de sinalização fotoluminescentes, seguindo rigorosamente o mapeamento fornecido pela Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira (SAPPLT).

#### **Garantia e assistência técnica**

**7.4.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.4.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.4.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**7.4.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**a.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**b.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**7.4.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**a.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**b.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**c.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

## **Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

## **Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

## **Reunião inicial do contrato**

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

## **Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

## **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **Fiscalização Técnica**

**8.9.** 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

## **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

## **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de

cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.2.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.2.2.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.2.3.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**9.2.4.** 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 federal nº 14.133, de 01 de abril 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.

**9.2.5.** O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.2.6.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

#### **Prazo para correção de defeitos**

**9.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **Atesto da execução do objeto**

**9.4.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.7.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**9.7.1.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

**9.7.1.1.** Certidões de Regularidade Fiscal:

**9.7.1.2.** FGTS

**9.7.1.3.** Certidão Conjunta de Débitos Federais

**9.7.1.4.** Débitos Trabalhistas

**9.7.1.5.** Tributos Municipais

**9.7.1.6.** CADIN - Estadual

**9.7.1.7.** Fornecedores com Penalidades

**9.7.1.8.** Certidão Negativa/Positiva

**9.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

**9.8.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.9.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.9.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.9.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.9.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.9.6.** Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.10.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

#### Liquidação da Despesa

**9.11.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

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

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- descrição do objeto com marca e modelo;
- quantitativo;
- valor unitário;
- valor total; e
- respectiva Fonte de Recursos.

#### Prazo de Pagamento

**9.13.** O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.14.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.15.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

**9.16.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

**9.17.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.18.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

#### Reajuste em caso de atraso no pagamento

**9.19.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

#### Do reajuste do contrato

**9.20.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

#### Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	120 dias

#### Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**10.5.** Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

**10.7.** A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.8.** A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

#### Exigências de habilitação

**10.9.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.10.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**10.10.1.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$PC + PNC = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$PC + PNC = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$PC = \text{Passivo Circulante}$$

**10.10.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo QU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do R\$ 19.356,00.

**10.10.2.** No caso de compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do R\$ 19.356,00, observados, cumulativamente, os índices de regularidade financeira previstos no item 10.10.1.

**10.10.3.** O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área

contábil, a ser apresentada pelo licitante.

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

**10.10.5.** Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**10.11.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**10.12.** As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

*Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013)*

**10.12.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

**10.13.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

#### **Participação de empresas reunidas em consórcio**

**10.14.** Considerando a natureza do objeto, que mescla o fornecimento de bens com a prestação de serviços técnicos especializados, e visando evitar a restrição do certame a poucos grandes players, a admissão de consórcios revela-se proporcional e oportuna. Tal medida assegura a observância do princípio da seleção da proposta mais vantajosa, sem comprometer a segurança e a qualidade exigidas para equipamentos de combate a incêndio.

#### **Qualificação técnica mínima exigida**

**10.15.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

**10.16.** A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

10.16.1. A CONTRATADA deverá:

- a) Fornecer Garantia Legal dos serviços, até o prazo indicado pelas normas de regência, sem qualquer ônus para o contratante;
- b) Possuir o **Registro de Declaração da Conformidade junto ao INMETRO** para serviços de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio, conforme a Portaria vigente.

#### **Visita técnica facultativa**

**10.17.** O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3270 8824, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.18.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

**10.19.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

**10.20.** A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

#### **Subcontratação**

**10.21.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

A Administração opta pela não admissão da subcontratação do objeto deste lote, fundamentando-se nos seguintes pilares técnicos e administrativos:

- **Natureza Crítica e Segurança Patrimonial:** O objeto trata de equipamentos de segurança e combate a incêndio indispensáveis à proteção do Palácio Pedro Ludovico Teixeira. A subcontratação poderia fragilizar a cadeia de custódia e a garantia técnica dos

equipamentos. Ao exigir a execução direta pela empresa contratada, a Casa Militar assegura que apenas profissionais e estruturas técnicas previamente qualificados no certame manipulem e instalem os dispositivos de segurança.

- **Facilidade e Eficiência na Fiscalização Contratual:** A execução direta pelo contratado simplifica o canal de comunicação e o controle por parte da fiscalização desta Secretaria. Com um único responsável técnico e jurídico, o acompanhamento do cronograma de entrega e a verificação da conformidade das placas e extintores tornam-se mais céleres e eficazes. A ausência de terceiros na relação contratual elimina 'ruídos' operacionais e evita que a fiscalização tenha dificuldades em identificar o responsável por eventuais falhas técnicas ou atrasos, otimizando o esforço administrativo.
- **Responsabilidade Direta e Garantia:** A manutenção da integridade do vínculo contratual direto garante que o fornecedor vencedor responda integralmente pela qualidade dos materiais (ABNT/Inmetro) e pela correta fixação da sinalização fotoluminescente. A subcontratação dispersaria a responsabilidade civil e técnica, o que é incompatível com o rigor exigido para sistemas de prevenção e combate a sinistros em prédios públicos de alta circulação.
- **Capacidade do Mercado Local:** Conforme análise de mercado realizada na fase de planejamento, verificou-se que as empresas do ramo possuem plena capacidade técnico-operacional para executar o objeto de forma integral, sem a necessidade de auxílio de terceiros, o que preserva a competitividade e a segurança jurídica do processo licitatório.

## **Tópico 11 - DA RESPOSABILIZAÇÃO POR ATRASO NA ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

---

**11.1. Do Descumprimento de Prazos:** A contratada é integralmente responsável pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma logístico (item 7.3). O atraso injustificado na devolução dos extintores retirados para manutenção ou na entrega de novos equipamentos sujeitará a empresa às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas estaduais vigentes.

**11.2. Da Natureza da Falta:** Considerando que o objeto da contratação refere-se a **equipamentos de segurança e proteção à vida**, qualquer atraso que resulte em pontos de proteção desguarnecidos ou sem a devida sinalização será considerado **falta grave**, uma vez que expõe o patrimônio público e os servidores a riscos desnecessários em caso de sinistro.

## **Tópico 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**12.1.1.** Artigo 155, in verbis - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**12.1.2.** Artigo 156, in verbis- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do

caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.1.2.** Artigo 157, in verbis- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.1.3.** Artigo 158, in verbis- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

#### **Controle de execução:**

**12.2.** Nos termos do art. 8º da Lei 14.133/2021, a licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

12.3. Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

12.4. Segundo o artigo 24, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, não sendo aplicado aos órgãos de controle interno e externo.

#### **Das impugnações, dos pedidos de esclarecimento e dos recursos:**

12.5. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (artigo 164, Lei 14.133/2021).

12.5.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### **Tópico 13 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

#### **13.1. Anexo do TR - Modelo de Declaração de Visita**

---

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Em atendimento ao item xxxxxx do Edital, declaro, na qualidade de representante legal, que visitei, em .... / .... / ....., o local onde será executada a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº ..... /....., tendo tomado conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes.

Local e data

.....  
Assinatura do Responsável Legal/Empresa

**13.2. Anexo do TR - Modelo de Renúncia à Visita**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RENÚNCIA À VISITA AO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Em atendimento ao item xxxxxx do Edital, declaro, na qualidade de representante legal, que renuncio à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XXXX, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Local e data

.....  
Assinatura do Responsável Legal/Empresa

Versão do Doc. Padrão  
0.05

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
MARCOS ALVES SILVA	Integrante Administrativo	62 32708823	marcos.alves@goias.gov.br
DIEISSON PIRES GUIMARAES	Integrante Técnico	62 32012070	dieisson.guimaraes@goias.gov.br