

Termo de Referência

Unidade Solicitante: FUNDO ESPECIAL MUNICIPAL PARA FRAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS DE POSSE – GO.

Contratação sugerida: Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Sistema de contratação: Contratação direta.

1. Objeto

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de extintores de incêndio, destinados à reposição, adequação e manutenção dos equipamentos de combate a incêndio vinculados ao Fundo Especial Municipal do Corpo de Bombeiros – FEMBOM, visando atender às exigências de segurança contra incêndio e pânico, bem como garantir a adequada proteção de pessoas, bens e instalações sob responsabilidade da Administração Municipal.

1.2 - Dos itens: Compõe o objeto da presente contratação o fornecimento de extintores de incêndio novos, certificados e em conformidade com as normas técnicas vigentes, destinados à substituição de equipamentos vencidos, danificados ou inadequados, bem como à complementação dos sistemas de proteção contra incêndio das unidades atendidas pelo FEMBOM.

1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	Extintor de incêndio tipo CO2 (Dióxido de Carbono), capacidade de 6 kg, fornecido por sistema de base de troca, certificado pelo INMETRO	UN	06
02	Extintor de incêndio tipo ABC, capacidade de 6 kg, fornecido por sistema de base de troca, certificado pelo INMETRO	UN	14
03	Extintor de incêndio tipo ABC, capacidade de 4 kg, fornecido por sistema de base de troca, certificado pelo INMETRO	UN	06

2. Justificativa

2.1. Descrição da Necessidade:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de reposição e adequação dos equipamentos de combate a incêndio vinculados ao Fundo Especial Municipal do Corpo de Bombeiros – FEMBOM, garantindo que os extintores de incêndio utilizados nas atividades de prevenção e combate a incêndios estejam em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes.

A substituição dos equipamentos faz-se necessária em razão da existência de extintores com prazo de validade expirado, desgastes decorrentes do uso, avarias identificadas durante inspeções periódicas ou necessidade de ampliação da capacidade operacional dos sistemas de proteção contra incêndio.

A disponibilidade de equipamentos adequados e em perfeitas condições de funcionamento é indispensável para assegurar respostas rápidas e eficazes em situações de emergência, contribuindo para a preservação da vida, do patrimônio público e privado e da segurança da população

2.2. Descrição da Solução como um Todo:

A solução consiste na aquisição de extintores de incêndio novos, certificados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, destinados à substituição de equipamentos inservíveis, vencidos ou inadequados e à complementação dos sistemas de combate a incêndio vinculados ao FEMBOM.

Os equipamentos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, acompanhados dos certificados e identificações exigidos pelos órgãos competentes, permitindo sua imediata utilização após o recebimento pela Administração

2.3. Benefícios Esperados:

Com a contratação pretendida, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- a) adequação dos equipamentos de combate a incêndio às normas técnicas vigentes;
- b) aumento da segurança operacional das atividades de prevenção e combate a incêndios;
- c) substituição de equipamentos vencidos, danificados ou inadequados;
- d) fortalecimento da capacidade de resposta em situações de emergência;
- e) preservação da integridade física de servidores, usuários e da população em geral;
- f) proteção do patrimônio público e privado contra riscos decorrentes de incêndios

2.4. Da Dispensa de Elaboração do ETP:

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP fica dispensada, com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022, considerando tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente demonstrada neste Termo de Referência, por meio da descrição do objeto, da justificativa da demanda e da

pesquisa de preços a ser realizada, elementos suficientes para evidenciar a viabilidade da contratação e o atendimento ao interesse público

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Do cumprimento do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

3.1.1 Para atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial do Município de Posse-GO, com a finalidade de dar publicidade ao procedimento e possibilitar que eventuais interessados apresentem propostas.

3.1.2 O aviso de contratação direta concederá prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** para o recebimento das propostas, contados da data de sua publicação.

3.1.3 Encerrado o prazo previsto no aviso, o Município procederá à análise das propostas recebidas, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de **menor preço global** e o atendimento às exigências de habilitação.

3.2 Da apresentação das propostas

3.2.1 Poderão apresentar propostas as empresas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente via e-mail por meio do endereço eletrônico: compras@posse.go.gov.br ou protocolada na sede da prefeitura do município**, para o endereço de e-mail institucional indicado no aviso de contratação direta, dentro do prazo nele estabelecido.

3.2.3 A proposta deverá contemplar integralmente os itens, unidades e quantidades descritos neste Termo de Referência, devendo conter, no mínimo:

I – descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas;

II – valor unitário e valor total da proposta;

III – inclusão de todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.2.4 A proposta deverá ser encaminhada juntamente com toda a documentação de habilitação, em um único envio.

3.2.5 A ausência de proposta comercial implicará desclassificação imediata da empresa.

3.2.6 A ausência de qualquer documento de habilitação exigido implicará inabilitação imediata da empresa, não sendo admitida complementação posterior.

3.3 Da documentação de habilitação

3.3.1 Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a proposta, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

I – Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

- CNPJ;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4. Execução da contratação

4.1 Definição – A presente contratação visa ao fornecimento de extintores de incêndio destinados à reposição, adequação e manutenção dos equipamentos de combate a incêndio vinculados ao Fundo Especial Municipal do Corpo de Bombeiros – FEMBOM, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, certificados pelos órgãos competentes e atender integralmente às normas técnicas aplicáveis à prevenção e combate a incêndio

4.2 Entrega – Os extintores deverão ser entregues em local indicado pela Administração Municipal, preferencialmente nas dependências do Fundo Especial Municipal do Corpo de Bombeiros – FEMBOM ou em outro endereço formalmente informado pela fiscalização.

Todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos e demais custos necessários à entrega correrão exclusivamente por conta da contratada.

4.3 Prazo de entrega – Após a emissão da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Fornecimento, os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da solicitação pela contratada.

4.4 Condições de recebimento: O recebimento dos equipamentos ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório

Será realizado no ato da entrega, para verificação quantitativa dos itens fornecidos e conferência inicial das condições aparentes dos equipamentos.

b) Recebimento Definitivo

Ocorrerá após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como da apresentação dos certificados, selos de conformidade e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os equipamentos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, obrigando-se a contratada a promover sua substituição sem qualquer ônus adicional.

4.5 Formalização dos pedidos: A formalização dos pedidos ocorrerá por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo setor competente da Administração Municipal e encaminhada à contratada por correio eletrônico ou outro meio formal de

comunicação.

4.6 Do Pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

5. Gestão e Fiscalização

5.1 – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 – Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;
- b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;
- c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;
- d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;
- e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

5.3 – Compete ao fiscal do contrato:

- a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;
- b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;
- c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;
- d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das condições contratuais;
- e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as decisões administrativas.

5.4 – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público.

5.5 – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2 – Para os contratos de fornecimento, o pagamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

6.3 – Para os contratos de prestação de serviços, o pagamento será efetuado conforme a periodicidade estabelecida no contrato e com base nos serviços efetivamente executados e atestados.

6.4 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar formalmente à Administração Pública contratante a ocorrência de qualquer fato superveniente que comprometa a manutenção dessas condições.

7.2 – Substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da comunicação da Administração, qualquer produto, equipamento, material ou serviço que apresentar falhas, defeitos, vícios ou inconformidades que impeçam sua adequada utilização ou execução, independentemente de culpa.

7.3 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos, empregados ou subcontratados, durante a execução do contrato, inclusive no período de garantia.

7.4 – Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos técnicos ou administrativos à Administração contratante, em qualquer etapa da execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos.

7.5 – Executar o objeto contratado com observância das especificações técnicas, prazos acordados, normas legais e regulatórias aplicáveis, assegurando a qualidade, a segurança e a conformidade da entrega ou da prestação dos serviços.

7.6 – Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, os bens ou serviços fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, desconformidades ou falhas de execução, conforme previsto no contrato.

7.7 – Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e dados institucionais da Administração Pública, ou de terceiros, a que tiver acesso em razão da execução do contrato, orientando seus prepostos quanto à obrigação de confidencialidade, sob pena de responsabilidade legal.

7.8 – Fica vedada a transferência de responsabilidade pela execução do objeto contratado para terceiros, incluindo fabricantes, representantes, parceiros ou quaisquer outras entidades, salvo se expressamente autorizada pela Administração e

nos limites da legislação aplicável.

7.9 – Indicar preposto formalmente responsável pela interlocução com a Administração, informando nome completo, endereço físico e eletrônico (e-mail), número de telefone e demais meios de contato.

7.10 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações legais em relação aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

7.11 – Arcar, integralmente, com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto contratado, incluindo encargos tributários, custos operacionais, transporte, seguros, mão de obra, taxas e quaisquer outros necessários, sem qualquer ônus adicional à Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9. Sanções

9.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como o atraso injustificado na execução do objeto, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

9.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.3 São sanções passíveis de aplicação:

9.3.1 Advertência

Aplicável nos casos de infrações leves, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser sanadas no curso da execução contratual.

9.3.2 Multa

A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa, nos seguintes termos:

- a) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada ao percentual máximo previsto em lei;
- b) multa compensatória, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, aplicada conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado à

Administração.

9.3.3 Impedimento de licitar e contratar

Poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.4 Declaração de inidoneidade

Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei, nos casos de infrações graves, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a aplicação das demais sanções cabíveis.

9.5 As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme a legislação vigente.

10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária

10.1 A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada no sistema **Compras.gov.br**, observando as diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) quanto à necessidade de formação de preços compatíveis com os praticados pela Administração Pública.

10.1 Metodologia de estimativa de preços: A estimativa foi obtida por meio de consulta ao **Painel de Preços do Compras.gov.br**, considerando contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de assegurar aderência ao mercado e à realidade das contratações públicas recentes.

ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	Extintor de incêndio tipo CO2 (Dióxido de Carbono), capacidade de 6 kg, fornecido por sistema de base de troca, certificado pelo INMETRO	UN	06	R\$ 137,57	R\$825,42
02	Extintor de incêndio tipo ABC, capacidade de 6 kg, fornecido por sistema de base de troca, certificado pelo INMETRO	UN	14	R\$69,00	R\$966,00
03	Extintor de incêndio tipo ABC, capacidade de 4 kg, fornecido por sistema de base de troca, certificado pelo INMETRO	UN	06	R\$58,60	R\$351,60
VALOR TOTAL					R\$2.143,02

10.2 – Dotação Orçamentária: A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026.

Posse – GO, 23 de junho de 2026

ALAN DA SILVA BARBOSA
Presidente do FEMBOM