

Corpo de
Bombeiros
Militar



ESTADO DE GOIÁS
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO OBJETO:

1.1- Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QUANTID ADE	VALOR MÉDIO
01	Caixa caneta esferográfica, corpo transparente ou translúcido, carga de tinta azul e escrita suave.	50	03 caixas	
02	Caixa de marcador fluorescente para papel, tinta a base de água na cor amarela e corpo resistente	12	04 caixas	
03	Pacote Papel Casca de Ovo A4: papel não revestido, textura fosca, formato A4 (210mm x 297mm) gramatura mínima de 180 g/m².	50 folhas	05 pacotes	
04	Pacote Papel Sulfite A4: papel branco , formato A4 (210mm x 297mm), gramatura 75g/m², alcalino (ph neutro), opacidade mínima de 90% adequado para impressoras a laser, jato de tinta e copiadoras.	500 folhas	04 resmas	
05	Caixa Pilha Alcalina AA: pilha tipo AA(pequena), tensão de 1,5v, tecnologia alcalina, livre de mercúrio e cádmio, prazo de validade mínima de 2 anos.	04	10 blister	
06	Caixa Pilha Alcalina AAA: pilha tipo AAA(pequena), tensão de 1,5v, tecnologia alcalina, livre de mercúrio e cádmio, prazo de validade mínima de 2 anos.	04	10 blister	

07	Grampeador pequeno: Grampeador de mesa, estrutura metálica com revestimento plástico, capacidade para até 20 folhas, base com borracha antiderrapante .	04	01	
08	Papel Vergê para certificados/ convites, Gramatura mínima: 180 Gramas; Tamanho: 210mm x 297mm - Formato A4.	50	20	
09	Rotulador eletrônico para a identificação de cadernos, pastas, armários, livros, ferramentas, quadro de força, remédios, materiais de limpeza, álbuns fotográficos, vídeos, CDs e DVDs, arquivos, crachás, cabos, telefones. Com Display gráfico que permite visualizar exatamente o que será impresso na etiqueta, inclusive detalhes como: tamanho, estilos, sublinhado, negrito etc; Teclado padrão ABC; Impressão gerada termicamente, não utiliza tinta; Compatível com todas as fitas modelos letratag, inclusive a fita para aplicação em tecido; Impressão em 02 linhas.	01	01	

1.2- Diante da natureza simplificada e da modalidade de dispensa de licitação, esclarecemos que não será necessário encaminhar o processo para elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP (para os casos de dispensa e inexigibilidade)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Realização de Contrato com empresa para fornecimento de materiais de escritório (papelaria) para realização dos serviços administrativos do 2º Pelotão de Bombeiro Militar.

3. DO PAGAMENTO

3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumaria, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança, pelo responsável pelo acompanhamento da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.2 Os serviços 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 no prazo de 5 dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.4 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.

3.5 No caso de controvérsia sobre o fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.6 O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou 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.

3.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao fornecedor;

3.8 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.

3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

4. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

A entrega do serviço deve ser feita de forma imediata, imediatamente após o envio da ordem de compra para a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, situada na Rua 33, Praça Celso Silva, a baixo da Rodoviária, no Centro, aos cuidados de Paulo César Lima Marini, responsável pelo almoxarifado do local.

O prazo de vigência da presente contratação será de 30 (trinta) dias ou até a efetiva entrega do item ou prestação de serviço objeto desta contratação.

5. DO PRAZO DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis conforme disposto em contrato.

5.2 No caso de atraso pelo fornecedor, os valores devidos ao contratado 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.

6. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

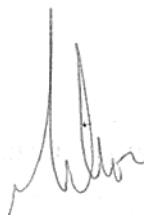
6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5. O fornecedor 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.

7. DOCUMENTAÇÕES

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo acompanhado de modificações averbadas, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, quando a atividade assim o exigir;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do contratante;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do contratante;
- VI. Certificado de regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



SILVANIA, aos 30 dias do mês de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **MILSON FERNANDES DA SILVA JUNIOR**, Comandante, em 30/09/2025, às 15:16, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **78322470** e o código CRC **66BF9C13**.

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR - SILVÂNIA
GO-139, Km 231, Alto do Bonfim - CEP 75180-000 - SILVÂNIA - GO

