

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada visando serviço de manutenção de equipamentos de aparelhos da academia do 10º Batalhão Bombeiro Militar de Catalão-GO.

1.2. O objeto caracteriza-se como item comum, de natureza continuada, padronizado no mercado, passível de especificação objetiva, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O fornecimento dos serviços não requer especificações técnicas sofisticadas, tampouco apresenta riscos relevantes, motivo pelo qual foi considerada dispensável a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Mapa de Riscos (MR), conforme documento apartado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e aparelhos da academia do 10º Batalhão Bombeiro Militar, sediado no município de Catalão-GO.

2.2. A academia é essencial para a rotina operacional e de treinamento dos bombeiros militares, sendo parte integrante da manutenção da aptidão física, da saúde e da prontidão da tropa para o desempenho de suas atividades, que exigem elevado preparo físico. Nesse contexto, garantir o pleno funcionamento e a segurança dos equipamentos utilizados é fundamental para a preservação da integridade física dos militares e para a continuidade dos treinamentos físicos regulares.

2.3. A ausência de manutenção adequada pode resultar em falhas técnicas, acidentes, paralisação das atividades físicas e desgaste acelerado dos aparelhos, acarretando prejuízos à Administração Pública e riscos à segurança dos usuários. Assim, a contratação de empresa especializada, com profissionais capacitados e experiência comprovada na manutenção de equipamentos de musculação e condicionamento físico, é imprescindível para garantir a funcionalidade, a durabilidade e a segurança dos aparelhos da academia.

2.4. Dessa forma, justifica-se a necessidade de formalizar a contratação dos serviços mencionados, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade, resguardando o interesse público e a saúde dos profissionais que compõem o efetivo do 10º BBM.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e aparelhos da academia do 10º Batalhão Bombeiro Militar, sediado no município de Catalão-GO.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Descrição dos itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|-------------------|------------|
| 01 | Serviço de desmontagem e montagem para limpeza e lubrificação, e ajustes dos equipamentos e aparelhos de musculação, esteira e bike de spinning. Estão inclusos a mão de obra e materiais utilizados. | SERV | 01 |

4.2. Requisitos técnicos e Operacionais:

- Empresa regularmente constituída com CNAE compatível com o objeto contratado;
- Apresentação de documentação fiscal, jurídica e trabalhista conforme exigido pelo art. 67 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

4.3. Responsabilidades:

- Fornecimento dos itens conforme cronograma acordado;
- Entrega do objeto contratado com inspeção da contratante;
- Correções exigidas pela Administração, sem custos adicionais.

4.4. Requisitos Contratuais

- Prazo de execução: 15 dias corridos, contados da assinatura do contrato ou recebimento da Ordem de Fornecimento.
- Pagamento mediante nota fiscal e comprovação da entrega dos itens.
- Penalidades em caso de atraso, má execução, ou descumprimento das obrigações (advertência, multa, rescisão contratual).

4.5. Requisitos da Contratada

4.5.1. Documentação obrigatória

- CNPJ ativo com CNAE compatível;
- Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;
- Certidão de regularidade com FGTS e INSS;
- Alvará de funcionamento e licença ambiental, se exigido.

4.5.2. Comprovação de capacidade técnica

- Atestado (s) de capacidade técnica** emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na prestação de serviços semelhantes.

5. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de entrega: Sede do 10º Batalhão Bombeiro Militar, situada na Avenida Raulina Fonseca Paschoal, nº 870, Centro, Catalão, CEP: 75.701-490.

5.2. Período estimado: 15 dias corridos a contar da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação conforme a Lei 14.133/2021.

5.3. Os critérios de aceitação são os seguintes:

- a) Os itens têm que ser compatíveis com os descritos neste Termo de Referência;
- b) Eventuais ajustes ou correções exigidas pela contratante deverão ser realizados sem ônus adicional.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, incisos II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida dos itens adquiridos, considerando preço, qualidade e atendimento aos requisitos técnicos.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

7.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a Ata da Assembleia que foi aprovado, devidamente registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

7.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante atualizadas;

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

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

7.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes federal/estadual/municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

7.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Requisitar os produtos na forma prevista neste Termo de Referência.

8.1.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e registrando irregularidades.

8.1.4. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

8.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

8.1.7. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato.

8.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Fornecimento do item

- a) Disponibilizar, por sua conta e risco, todos os materiais, equipamentos e recursos humanos necessários para o fornecimento do item;
- b) Cumprir rigorosamente o prazo estabelecido no contrato, realizando a entrega do objeto finalizado no endereço da unidade, de forma completa, em até 15 (quinze) dias corridos.

8.2.2. Garantia e Responsabilidade

- a) Prestar garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre o item fornecido, contados a partir da entrega definitiva, comprometendo-se a realizar, sem ônus para o 10º BBM, os reparos ou substituições eventualmente necessárias;
- b) Manter canal de comunicação acessível, por e-mail ou telefone, para atendimento de chamados durante o prazo da garantia contratual;
- c) Assumir plena responsabilidade pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de falhas na execução do serviço contratado.

8.2.3. Padrões Técnicos e de Qualidade

- a) Fornecer os produtos de primeira linha, dentro do prazo de validade, conforme solicitado neste Termo de Referência;

8.2.4. Regularidade Documental

- a) Manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato, renovando periodicamente as certidões exigidas para a habilitação;

8.2.5. Responsabilidade pela Execução

- a) Arcar com todos os ônus relativos a entrega, encargos sociais, tributos, seguros e quaisquer despesas decorrentes da entrega dos itens;
- b) Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento dos itens, ainda que culposamente.

8.2.6. Obrigações Ambientais e de Segurança

- a) Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental e de proteção de dados eventualmente aplicável;
- b) Adotar todas as medidas de segurança necessárias para a prestação dos serviços, prevenindo falhas, vulnerabilidades e riscos cibernéticos.
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou diminuições quantitativas do objeto contratado, nos limites previstos pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.7. Adesão a Alterações Contratuais

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, eventuais acréscimos ou diminuições quantitativas do objeto contratado, nos limites previstos pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o efetivo fornecimento, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Gestor do contrato e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

9.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

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

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

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line

aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação, sem justa causa, que não gere prejuízo à administração, sem ocorrência reiterada, será aplicado advertência, exceto quando se justificar a imposição de pena mais grave.

10.2. Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre os itens constantes das ordens de serviços ou ordens de fornecimento, emitidas que não forem executadas tempestivamente, ou ainda conforme o caso, sob o valor mensal ou periódico contratado, e juros moratórios de 0,33% ao dia de atraso, fato que poderá ser considerado como descumprimento total da obrigação, e poderão ensejar a rescisão unilateral da contratação e demais sanções cabíveis.

10.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento), do valor total contratado ou registrado em documento equivalente nos casos dispostos no art. 155 c/c 165, caput e parágrafo único do art. 162, da Lei n.º 14.133/2021, assegurada o contraditório e a ampla defesa.

10.4. As sanções pecuniárias poderão ser retidas total ou parcialmente de eventual pagamento devido ao CONTRATADO, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10.5. As sanções dispostas no art. 155, nos incisos III e IV, da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas na forma que dispõe o art. 156, §§ 4º e 5º, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

11. DA DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. A vigência do ajuste será de 45 dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado apenas nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, por meio de justificativa formal.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo total da contratação é de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação orçamentária: 06.0601.06.182.4024.4018.339039.

14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

14.1. Designação de gestor e fiscal:

14.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante.

14.3. Serão designados fiscais, em cada um dos setores, para acompanhamento da execução contratual.

14.4. O representante da Administração/contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137, inciso I e demais normas contidas no Capítulo VIII – Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, no que couber, da Lei nº 14.133/21.

14.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade referente a prestação de serviços do objeto, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração/contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14.9. Os fiscais deverão informar ao gestor da contratação qualquer ocorrência de descumprimento das obrigações da contratada, especificadas neste documento e seus anexos, para fins de registro em processo centralizado.

Gestor: Tenente-Coronel Wiliam Alves Diniz Júnior

Fiscal de Execução: Capitão Luciano José da Silva

Responsável pela Elaboração / Fiscal Administrativo: 3º Sargento Jeferson Rosa Diniz

Catalão - GO, 24 de fevereiro de 2026.

3º SGT QPC Jeferson Rosa Diniz
Responsável pela Elaboração / Fiscal Administrativo

CAP QOA/ADM Luciano José da Silva
Fiscal de Execução

TC QOC Wiliam Alves Diniz Júnior
Diretor do FEMBOM