

TERMO DE REFERÊNCIA Nº.39 /2025

Número do Processo:00009964/2025

Objeto: O objeto desta contratação é a Aquisição de Extintores de Incêndio Pó Químico ABC 8 kg, Suportes de Parede Universal e Placas de Sinalização, concomitantemente com a Contratação de Serviços Especializados de Recarga (Manutenção de 2º Nível), para atendimento das Secretarias Municipais, com entrega e execução de forma parcelada, mediante demanda.

Valor total estimado

R\$448.722,40

Vistoria?

☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica

Modalidade – Pregão

☒ Eletrônico ☐ Presencial

SRP?

☐ Sim ☒ Não

Adjudicação

☐ Global ☐ Item ☒ Lote

Legislações Aplicadas:

- 1 Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- 2 Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações;
- 3 Lei nº 123/2006.
- 4 Estudo Técnico Preliminar número 28/2025



TERMO DE REFERÊNCIA Nº39 /2025

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Processo Administrativo: nº00009964 /2025

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente Termo de Referência (TR) é o instrumento que formaliza a solução técnica previamente planejada, tendo como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP). Este TR consolida os 10 (dez) requisitos obrigatórios do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o devido planejamento da despesa. O ETP atestou a viabilidade da contratação, definiu a solução mais vantajosa e estabeleceu o preço de referência, vinculando a presente fase licitatória à etapa preparatória, em observância ao princípio da transparência e ao Art. 21 da mesma lei.

2. DO OBJETO

O objeto desta contratação é a Aquisição de Extintores de Incêndio Pó Químico ABC 8 kg, Suportes de Parede Universal e Placas de Sinalização, concomitantemente com a Contratação de Serviços Especializados de Recarga (Manutenção de 2º Nível), para atendimento das Secretarias Municipais, com entrega e execução de forma parcelada, mediante demanda.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS POR LOTE

A contratação será agrupada em 02 (dois) Lotes para otimizar a gestão contratual e orçamentária.

LOTE 1						
ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	90515-1	EXTINTOR PÓ QUÍMICO ABC 08KG CONFORME NORMAS DO INMETRO E DA ABNT.	UNID (cód.: 1)	1568	189,5050	297.143,8400



2	423889-3	SUPORTE PAREDE PARA EXTINTOR DO TIPO UNIVERSAL, EM CHAPA DE AÇO FORMATO EM L PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO DE ÁGUA, PÓ QUÍMICO E CO2 DE 2,5 À 12 KG.	UNID (cód.: 1)	1568	6,5600	10.286,0800
3	00077125	PLACA DE SINALIZAÇÃO: MATERIAL PVC ANTICHAMAS, COM TINTA FOTOLUMINESCENTE, SÍMBOLO UNIVERSAL "PÓ QUÍMICO ABC", DIMENSÃO 20X20.	UNID (cód.: 1)	1568	9,4700	14.848,9600
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$322.278,88						

LOTE 2						
ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND MED.	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
4	263284-5	RECARGA DE EXTINTOR PÓ QUÍMICO ABC 08KG CONFORME NORMAS DO INMETRO E DA ABNT.	UNID (cód.: 1)	1568	R\$80,6400	R\$126.443,5200
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 126.443,5200						

3.1. LOTE 01: Aquisição de Bens de Segurança (Material Permanente)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Especificação Técnica Mínima
01	Extintor de Incêndio Pó Químico ABC 8 kg	Unidade	1.568	Carga: 8 kg de Pó Químico Seco (Monofosfato de Amônia). Classes A, B e C. Selo de Conformidade do INMETRO vigente (NBR

www.varzeagrande.mt.gov.br



Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Especificação Técnica Mínima
				15808/15809). Garantia de 5 anos para o cilindro.
02	Suporte de Parede Universal	Unidade	1.568	Tipo "L", para fixação na parede, devendo manter a base do extintor entre 0,10m e 0,20m do piso acabado (NBR 12962).
03	Placa de Sinalização	Unidade	1.568	Placa em PVC Antichamas, fotoluminescente, símbolo Universal "Pó Químico ABC", dimensões mínimas de 20x20 cm (NBR 13434).

3.2. LOTE 02: Contratação de Serviço de Manutenção (Serviço de Custeio)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Especificação Técnica Mínima
04	Recarga de Extintor Pó Químico ABC 8 kg	Serviço	1.568	Manutenção de 2º Nível (Recarga) e/ou Recarga Extraordinária (Pós-Uso). Exigência de empresa com registro ativo no INMETRO para a execução do serviço (NBR 12962).

4. DA NATUREZA DO OBJETO E MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Classificação da Natureza do Objeto

A contratação possui natureza mista, sendo segregada em 02 (dois) lotes distintos para fins orçamentários e de gestão contratual, em observância ao Art. 40 da Lei nº 14.133/2021:



4.1.1. (Bens): Classificado como Material Permanente, dada a vida útil superior a um ano dos Extintores de Incêndio.

4.1.2. (Serviço): Classificado como Serviço Comum de Manutenção, pois se trata de uma prestação especializada e periódica de manutenção (Recarga/Manutenção de 2º Nível).

4.2. Justificativa da Modalidade Licitatória

A modalidade escolhida é o Pregão Eletrônico, conforme o Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza dos bens e serviços e a busca pela máxima economicidade e competitividade.

4.2.1 Bens e Serviços Comuns: Os extintores, suportes, placas e o serviço de recarga possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelas normas técnicas (ABNT NBR 12962/15808 e Portarias INMETRO).

4.2.2 Princípio da Economicidade: O Pregão Eletrônico, por ser a modalidade obrigatória para bens e serviços comuns, é o meio mais célere e eficaz para obter o preço mais vantajoso para a Administração.

4.3. Agrupamento em Lotes e Vantajosidade

A divisão em Lotes (Bens e Serviço) visa garantir o princípio da economicidade e da competitividade, permitindo que empresas especializadas em fornecimento (Lote 01) e empresas certificadas em manutenção (Lote 02) participem do certame. Este agrupamento é permitido e vantajoso, conforme análise do ETP, uma vez que a execução dos serviços de manutenção (Lote 02) é crucial para a funcionalidade dos bens (Lote 01) e vice-versa.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de bens e serviços de segurança contra incêndio é considerada uma despesa obrigatória e essencial à continuidade do serviço público, possuindo sua fundamentação na Lei nº 14.133/2021 e, primariamente, na legislação de segurança.

5.1. Obrigação Legal e Conformidade

A contratação é indispensável para a garantia da proteção da vida dos servidores, dos cidadãos e do patrimônio público municipal. A necessidade se justifica pela obrigatoriedade de:

5.1.1. Atendimento à Legislação Estadual: Cumprimento rigoroso do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado de Mato Grosso (Lei nº 10.403/2016), que exige a instalação e manutenção de extintores em todas as edificações públicas.



- 5.1.2.** Conformidade Técnica (Lei Federal): Assegurar o atendimento às normas federais compulsórias da ABNT, em especial a NBR 12962 (Manutenção) e NBR 13434 (Sinalização). A ausência de conformidade inviabiliza a obtenção e a validade do Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), expondo o Município a riscos de interdição.
- 5.1.3.** Princípio da Precaução: Atuar preventivamente na mitigação de riscos de sinistros, honrando o dever de guarda e conservação dos bens públicos e a incolumidade das pessoas, conforme previsto no Art. 5º da Constituição Federal (Direito à Vida e Segurança).

5.2. Risco de Não Contratação

A não realização desta contratação acarreta riscos diretos e indiretos significativos para a Administração:

- 5.2.1. Risco Operacional Imediato:** Manutenção de áreas administrativas desprotegidas ou protegidas com extintores vencidos/obsoletos (ex: Pó BC ou Água), resultando em falha do sistema de combate a incêndio em caso de emergência.
- 5.2.2. Risco de Responsabilidade Civil:** Exposição do gestor e do Município à responsabilidade civil, administrativa e penal em caso de sinistro, devido à omissão na garantia das condições mínimas de segurança.
- 5.2.3. Sanções e Interdições:** Sujeição a multas e interdições por parte do Corpo de Bombeiros Militar, afetando a prestação de serviços públicos essenciais.
- 5.2.4. Risco Econômico:** O custo da contratação é significativamente menor que o custo de recuperação e reconstrução de um patrimônio atingido pelo fogo.

A contratação, portanto, não é discricionária, mas um imperativo legal e de segurança pública para a manutenção das condições de habitabilidade e funcionamento das edificações municipais.

6. DA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A contratação será processada mediante modalidade licitatória com emissão de contrato direto (Contrato Principal), e não pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6.1. Justificativa para a Contratação Principal

A não adoção do SRP se fundamenta nos seguintes critérios, que atestam a maior economicidade e eficácia da contratação por meio de contrato principal:

A demanda por extintores de incêndio objeto da presente contratação é **definida, certa e previamente conhecida**, não apresentando caráter incerto ou variável durante o período contratual.



O quantitativo foi estabelecido a partir de **levantamento técnico detalhado**, considerando o inventário dos extintores existentes, a necessidade de reposição de equipamentos vencidos ou inservíveis, a ampliação de unidades administrativas, bem como as **exigências legais e normativas** aplicáveis, especialmente as normas do Corpo de Bombeiros, do INMETRO e da ABNT.

O número de extintores previsto contempla **a totalidade da necessidade da Administração**, garantindo cobertura adequada das edificações e demais instalações municipais, sem gerar superdimensionamento ou subdimensionamento do objeto. Dessa forma, o quantitativo licitado reflete com precisão a necessidade real da Administração para o período de vigência contratual.

Por se tratar de uma demanda **determinada e mensurável**, definida com base em critérios técnicos e legais objetivos, não se vislumbra a existência de incertezas quanto às quantidades a serem contratadas. Assim, a contratação não se enquadra em hipóteses de demanda estimada ou variável, o que afasta a necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Conclusão

Diante da demanda totalmente dimensionada e da avaliação de riscos e economicidade, a contratação por meio de contrato principal é a solução mais vantajosa e adequada ao interesse público para este objeto, conforme o princípio da Eficiência.

7. CONSIDERAÇÕES SOBRE A SOLUÇÃO ADOTADA

solução técnica adotada, baseada na aquisição e manutenção do Extintor Pó Químico Seco (PQS) ABC 8 kg, foi definida no Estudo Técnico Preliminar (ETP) por representar a opção mais vantajosa, técnica e economicamente, para o ambiente administrativo e misto das edificações municipais.

7.1. Justificativa Técnica da Padronização

A escolha do Extintor PQS ABC 8 kg se fundamenta na sua capacidade universal de combate e na otimização da gestão de inventário e treinamento:

7.1.1. Combate Universal: O agente extintor PQS ABC é eficaz no combate às três classes de fogo (A, B e C), abrangendo:

- a) **Classe A:** Materiais sólidos fibrosos (madeira, papel, tecidos) – Comuns em escritórios.
- b) **Classe B:** Líquidos inflamáveis e graxas.
- c) **Classe C:** Equipamentos energizados (painéis elétricos, computadores).

7.1.2. Segurança e Eficiência: A padronização em um único tipo de extintor elimina o risco de o operador utilizar o equipamento inadequado para a classe de incêndio, o que é um fator crítico em momentos de pânico, elevando o nível de segurança de todas as Secretarias.



7.1.3. Capacidade de Carga: A carga de 8 kg (oito quilogramas) é a capacidade ideal para garantir um tempo de descarga suficiente para o combate inicial, ao mesmo tempo em que mantém a portabilidade exigida para uso por qualquer servidor.

7.2. Otimização da Contratação (Bens e Serviços)

O agrupamento em Lotes (Bens e Serviço) e a especificação técnica dos itens correlatos (Suporte e Placa de Sinalização) são intrinsecamente ligados à solução:

7.2.1. Entrega e Instalação (Lote 01): A exigência de entrega com instalação é crucial para garantir que os extintores estejam prontos para uso e posicionados na altura e local corretos, conforme a NBR 12962, transferindo a responsabilidade da conformidade inicial para a Contratada.

7.2.2. Manutenção Certificada (Lote 02): A contratação do serviço de recarga junto com a aquisição garante que a empresa vencedora do serviço já esteja habilitada e certificada pelo INMETRO para a manutenção deste equipamento padronizado, assegurando a rastreabilidade e a qualidade do ciclo de vida dos bens.

7.3. A aquisição dos acessórios:

O objeto da contratação (Lote 01) não se restringe apenas ao fornecimento do extintor, mas à aquisição do Sistema Operacional de Combate a Incêndio Completo, que inclui o suporte e a sinalização. A justificativa para a aquisição conjunta é a seguinte:

7.3.1. Suporte de Parede Universal (Justificativa Técnica e Funcional)

A aquisição e a instalação do suporte são indispensáveis e compulsórias, conforme a ABNT NBR 12962 (Inspeção e Manutenção de Extintores) e as diretrizes do Corpo de Bombeiros, porque:

- a) **Norma de Instalação:** A NBR 12962 exige que o extintor seja instalado de forma que sua parte inferior (base) não fique a uma altura inferior a 10 cm nem superior a 20 cm do piso acabado, quando a massa total do extintor for superior a 4 kg (caso do Extintor ABC 8 kg).
- b) **Segurança e Acesso:** O suporte garante a fixação adequada, impede que o extintor seja derrubado acidentalmente (podendo danificar o manômetro e vazando o agente extintor) e assegura que ele permaneça na altura correta para fácil e rápido acesso em caso de emergência.

7.3.2. Placa de Sinalização (Justificativa Legal e de Segurança)

A inclusão das placas é uma exigência legal baseada na ABNT NBR 13434 (Sinalização de Segurança Contra Incêndio e Pânico), que regulamenta a sinalização básica de emergência:



- c) **Localização Compulsória:** É obrigatória a sinalização acima de cada extintor, de forma a ser visível de longe e identificar o tipo de agente extintor (PQS ABC).
- b) **Conformidade Legal:** Sem a placa de sinalização (que deve ser fotoluminescente, conforme a NBR), a área é considerada não conforme pela Fiscalização do Corpo de Bombeiros, invalidando o AVCB.
- c) **Otimização do Combate:** A placa é crucial para que, em caso de pânico ou falta de energia, o usuário identifique rapidamente a localização do extintor e o tipo correto de agente a ser utilizado.

7.4. Vantajosidade da Contratação Conjunta

A aquisição conjunta dos acessórios (suporte e placa) e a exigência de entrega e instalação completa (Lote 01) na mesma licitação simplificam o processo logístico, transferem a responsabilidade de adequação às normas técnicas para a Contratada e garantem que o Município receba um sistema de combate a incêndio pronto para uso e legalmente conforme, desde o primeiro dia de contrato.

8. DA NÃO ADOÇÃO DO INSTRUMENTO DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO E MINUTA PADRONIZADA DE EDITAL DA AGU.

A adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), apesar de recomendável em termos de melhoria contínua dos processos administrativos, ainda não se mostra plenamente exequível no âmbito da Administração Municipal de Várzea Grande/MT, diante da atual situação em relação aos recursos técnicos, de pessoal e de sistemas informatizados que permitam a manutenção, atualização e gestão centralizada de um catálogo padronizado de bens e serviços.

Considerando que o IPP constitui ferramenta de referência e organização administrativa **não obrigatória** pela Lei nº 14.133/2021, e que sua implementação demanda estrutura própria e amadurecimento institucional, opta-se, no presente momento, pela aplicação das normas e especificações técnicas diretamente associadas ao objeto, com base na pesquisa de mercado e nos parâmetros definidos pelas unidades demandantes.

A respeito da minuta padronizada de edital disponibilizada pela Advocacia-Geral da União foi consultada enquanto referência técnica. Entretanto, referido modelo foi elaborado com foco na realidade dos órgãos da Administração Pública Federal, estando estruturado sobre sistemas, fluxos e plataformas tecnológicas que, até o momento, **não são utilizados pelo Município de Várzea Grande/MT**, como o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e o Portal de Compras do Governo Federal. Ademais, o modelo da AGU **não contempla as particularidades regulamentares estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 81/2023**, que disciplina de forma específica a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito municipal, prevendo regras operacionais, competências das unidades gestoras e procedimentos próprios da gestão local.



8.1. DA Não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização

Após consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização atualmente disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>), verificou-se que os itens padronizados constantes naquele ambiente são restritos a produtos específicos (água mineral natural sem gás, café e açúcar) que não contemplam as características técnicas exigidas para o objeto desta contratação.

Ademais, o Município de Várzea Grande/MT ainda **não dispõe de catálogo municipal próprio** com especificações padronizadas para os itens ora demandados, inexistindo base local que possibilite a adoção dessa ferramenta na presente contratação.

Desse modo, as especificações técnicas utilizadas foram elaboradas com fundamento em pesquisa de mercado atualizada, referências técnicas aplicáveis ao objeto, e catálogo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, em conformidade com o Decreto Municipal nº 81/2023 e com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, assegurando adequada caracterização da necessidade, sem prejuízo à competitividade ou à economicidade.

8.2. Da Consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, edição 2024, da Advocacia-Geral da União, foi consultado como instrumento orientativo para avaliação da possível adoção de critérios de sustentabilidade.

Contudo, considerando a natureza específica do objeto contratual, não foram identificados critérios aplicáveis de forma tecnicamente viável e proporcional, seja por inexistência de parâmetros relacionados à categoria contratada no Guia, seja por ausência de impactos socioambientais significativos aptos a justificar a imposição de exigências adicionais no certame.

Ainda assim, a Administração mantém o compromisso com boas práticas sustentáveis, sem prejuízo de que em contratações futuras, com objetos compatíveis, tais critérios sejam integralmente observados.

9. DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES

9.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento do Contrato e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

9.2. Visando a celeridade do procedimento informa-se será considerado o DFD apresentado pelas secretarias interessadas que passam a ser **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do contrato, como se segue:

- a) Secretaria Municipal de Viação e Obras
- b) Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
- c) Secretaria Municipal de Planejamento
- d) Procuradoria Geral do Município
- e) Secretaria Municipal de Governo

- f) Secretaria Municipal de Assistência Social
- g) Secretaria Municipal de Defesa Social
- h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Tecnologia e Turismo
- i) Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana
- j) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação
- k) Controladoria Geral do Município
- l) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável
- m) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- n) Secretaria Municipal de Saúde
- o) Secretaria de Comunicação Social

10. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO

10.1. DO CONTRATO.

10.2. Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, ou seja, por até 5 (cinco) anos obedecendo ao disposto na lei pertinente, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

10.3. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL.

10.3.1. DO REAJUSTE.

10.3.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

10.3.3. O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

10.3.4. Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

10.3.5. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

10.3.6. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

10.3.7. Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

10.4. DA REVISÃO.

www.varzeagrande.mt.gov.br

10.4.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

10.4.2. Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

10.5. DA REPACTUAÇÃO.

10.5.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO.

11.1.1. Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

11.1.2. SUBCONTRATAÇÃO.

11.1.3. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

11.2. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.

11.2.1. No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, “é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”.

11.2.2. Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 19/2025 por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

11.2.3. Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;

11.2.4. Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa administrativa.

12.2. A vigência é o período máximo para o qual a contratação foi planejada, abrangendo o fornecimento

da totalidade das quantidades estimadas e a execução dos serviços de recarga demandados.

12.3. Dos Prazos de Execução (Contagem a Partir da Demanda)

Os prazos de execução e de entrega são contados a partir da emissão dos respectivos documentos de demanda (AF ou OS) e são inegociáveis, sujeitando a Contratada às penalidades de mora:

Lote	Item de Execução	Prazo Máximo (Corridos)	Observação
Lote 01	Entrega, Instalação e Recebimento Definitivo dos Bens	20 dias	Contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) para cada parcela.
Lote 02	Recarga Periódica (Vencimento)	15 dias	Contados da emissão da Ordem de Serviço (OS) para a coleta, recarga e reinstalação.
Lote 02	Recarga Extraordinária (Pós-Uso)	10 dias	Contados da emissão da Ordem de Serviço (OS) para o extintor acionado, com retirada obrigatória em até 24h.
Ambos	Fornecimento de Extintor em Comodato	Imediato	No ato da retirada do equipamento da Prefeitura, para garantir a proteção ininterrupta.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada de forma parcelada (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021), sendo vinculada à demanda da Contratante e formalizada por documentos específicos.

13.1. Procedimento de Execução do Lote 01 (Aquisição de Bens)

13.1.1. Demanda: A entrega dos bens (Extintores, Suportes e Placas) será demandada por meio da emissão de Autorização de Fornecimento (AF) pelo Gestor do Contrato, indicando a quantidade exata, o local de entrega e a Secretária destinatária.

13.1.2. Instalação Compulsória: Após a entrega, a Contratada deverá instalar imediatamente os extintores nos locais indicados pelo Fiscal, respeitando a altura mínima e máxima do piso (1,60 m e 0,10 m, conforme NBR 12962/13434) e fixando as respectivas Placas de Sinalização.

13.1.3. Prazo de Execução: O prazo máximo para a execução completa (entrega e instalação) de cada AF é de 20 (vinte) dias corridos.

13.2. Procedimento de Execução do Lote 02 (Serviço de Recarga)

13.2.1. Demanda: O serviço de manutenção e recarga será demandado mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Gestor do Contrato, que especificará os extintores (número de série e localização) que vencerão a validade ou que foram utilizados.

13.2.2. Logística e Comodato (Critério Inegociável):

- c) A Contratada deve retirar os extintores da Prefeitura.
- b) No ato da retirada, a Contratada é obrigada a instalar, imediatamente e sem interrupção, um extintor equivalente em regime de comodato, garantindo a proteção ininterrupta da área.
- c) Prazo de Execução da Manutenção:
- d) Recarga Periódica (Vencimento): Prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para a execução completa (retirada, recarga, reinstalação e ateste).
- e) Recarga Extraordinária (Pós-Uso): Prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a execução completa, sendo a coleta emergencial obrigatória em até 24 horas da notificação.

13.2.3. Comprovação do Serviço: A execução só será considerada concluída após a devolução e reinstalação dos extintores devidamente atestados, com o Selo de Conformidade do INMETRO e o Anel de Identificação na cor do ano vigente.

13.3. Gestão da Demanda e Controle de Saldo

A gestão da demanda será feita de forma proativa para o Lote 02 (Serviço) e reativa para o Lote 01 (Bens), cabendo ao Gestor do Contrato:

13.3.1. Controle de Saldo: Manter o registro atualizado do saldo contratual (quantidades e valores) de cada lote, assegurando que as AFs e OSs não excedam o limite financeiro e físico pactuado.

13.3.2. Inventário de Segurança (Lote 02): Acompanhar o cronograma de vencimento das recargas fornecido pela Contratada (obrigação prevista no Item 17), emitindo as Ordens de Serviço (OS) com antecedência para evitar que os extintores entrem na condição de vencidos.

13.4. Canais de Comunicação

Toda comunicação formal entre a Administração e a Contratada, especialmente solicitações de Recarga Extraordinária (Pós-Uso), notificações de irregularidades e aplicação de penalidades, deverá ser registrada por meio de documentos formais (ofícios, e-mails protocolados ou sistema eletrônico) para fins de rastreabilidade e segurança jurídica.

13.5. Da Fiscalização do Contrato

A fiscalização do contrato será exercida pelo Fiscal Técnico, devidamente designado pela Administração, com o objetivo de acompanhar a execução, atestar a conformidade e garantir a aplicação das normas técnicas em todas as etapas, desde a entrega até a manutenção do equipamento.

13.6. Qualificação e Autonomia do Fiscal

13.6.1. O Fiscal Técnico deverá ser servidor público ou contar com o auxílio de terceiros com conhecimento técnico específico em segurança contra incêndio, normas ABNT (NBR 12962 e NBR 13434) e regulamentos do INMETRO.

13.6.2. O Fiscal terá autonomia e poder de decisão para:

13.6.3. Rejeitar bens ou serviços que não atendam às especificações técnicas, exigindo a substituição imediata, sem ônus para a Contratante.

13.6.4. Determinar a interrupção imediata dos serviços caso seja constatado risco à segurança ou uso de material não conforme (ex: Pó Químico Recondicionado).

13.6.5. Atividades de Fiscalização por Lote

Lote	Atividade de Fiscalização Crítica	Prova Documental Exigida para Atesto
Lote 01 (Bens)	Verificação da entrega e instalação.	Certificado de Conformidade INMETRO do extintor e Laudo do Teste Hidrostático da fabricação (nova).
Lote 02 (Serviço)	Verificação do processo de recarga.	Laudo de Análise/Origem do Pó Químico ABC Virgem utilizado.
Ambos	Recebimento Definitivo.	Comprovação Fotográfica da instalação correta da Placa (Lote 01) e do Anel de Identificação na cor correta (Lote 02).

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- a. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstancias mediante simples apostila.

- b. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.2. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

14.4. Atuarão como gestor e fiscais do futuro contrato os seguintes servidores:

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Fiscal Titular: Walfrido de Souza Benevides (Matrícula 166594);
- b) Fiscal Suplente: Adonis Conceição Dantas (Matrícula 174550).

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS**

- a) Fiscal Titular: Everardo Jose de Sousa Rodrigues (Matrícula 152029);
- b) Fiscal Suplente: Giovani Firmino Costa (Matrícula 151842).

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA**

- a) Fiscal Titular: Maria Lucia de Medeiros Lacerda de Oliveira (Matrícula 96127);
- b) Fiscal Suplente: Cibelle Barros Bueno Bezerra (Matrícula 175232).

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

- a) Fiscal Titular: Jackeline Alves de Azevedo Brandão (Matrícula 168642);
- b) Fiscal Suplente: Flávio Augusto Faro de Pinho (Matrícula 173954).

- **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- a) Fiscal Titular: Douglas Willian Fernandes Proença (Matrícula 175026);
- b) Fiscal Suplente: Deivid Jesus Malaquias (Matrícula 175130).

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

- a) Fiscal Titular: Marcelly Candiotti Toskan (Matrícula 166615);
- b) Fiscal Suplente: Adrian José Pereira de Azevedo (Matrícula 175231).

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- a) Fiscal Titular: Jonathan de Campos (Matrícula 172817);
- b) Fiscal Suplente: Jhenyfer Vitoria Alves de Almeida (Matrícula 173645).

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**
 - a) Fiscal Titular: Roberto Augusto Dias (Matrícula 40105);
 - b) Fiscal Suplente: Metuzala da Costa Meira (Matricula 175446).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TECNOLOGIA E TURISMO**
 - a) Fiscal Titular: Larissa Rubia da Silva Gomes (Matrícula 174165);
 - b) Fiscal Suplente: Deusilene Gomes Santana Jorge (Matricula 166666).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA**
 - a) Fiscal Titular: Letícia Vitor Dias da Silva (Matrícula 166716);
 - b) Fiscal Suplente: Laura Fernanda Prates Soares (Matricula 172223).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO**
 - a) Fiscal Titular: Valderi Carneiro da Silva (Matrícula 168633);
 - b) Fiscal Suplente: Eduarda Belino de Almeida (Matricula 168623).
- **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**
 - a) Fiscal Titular: Sandra Elisa Miranda (Matrícula 168049);
 - b) Fiscal Suplente: Elinilton Clebson Miranda (Matricula 13626).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL**
 - a) Fiscal Titular: Elza Maria Munhoz Domingos (Matrícula 151824);
 - b) Fiscal Suplente: Marciana Tereza de Sene (Matricula 151826).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**
 - a) Fiscal Titular: Guilherme Simplício Dias (Matrícula 152027);
 - b) Fiscal Suplente: Suelen Cristina Pereira do Carmo (Matricula 175454).
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
 - a) Fiscal Titular: Douglas José Pedroso (Matrícula 175680);
 - b) Fiscal Suplente: Luiz Marcos Guimarães Patini (Matricula 141865).
- **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**
 - a) Fiscal Titular: Jane Cássia Duarte Ventura (Matrícula 168044);
 - b) Fiscal Suplente: Letícia Baldini da Costa (Matricula 86888).

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

15.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.2. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

15.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

15.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

15.5. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

16. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO

O valor total estimado para a contratação é de R\$448.722,40 (quatrocentos e quarenta e oito mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta centavos).

Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a pesquisa de preços realizada na fase inicial do planejamento não se apresentou de forma plenamente exauriente. Em razão disso, procedeu-se ao seu devido aprimoramento no âmbito do Termo de Referência, com a ampliação e o detalhamento das fontes consultadas, bem como com a consolidação das informações necessárias à obtenção de estimativa de preços compatível com os valores praticados no mercado

Destaca-se que a pesquisa de preços constante do Termo de Referência reflete de maneira mais precisa a realidade mercadológica, atendendo às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

16.1. Metodologia da Pesquisa Mercadológica

A pesquisa de preços para a estimativa do valor de referência do contrato foi realizada na fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e seguiu a metodologia do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

- c) Fontes Utilizadas: Foram utilizadas fontes oficiais como painéis de preço, contratos similares de outros órgãos públicos e atas de registro de preços vigentes.

- b) Critério de Cálculo: O valor de referência unitário para cada item foi determinado pela mediana dos preços válidos coletados, por ser um critério que mitiga distorções causadas por valores excessivamente altos ou baixos.

16.2. Preço Máximo Aceitável

O valor de R\$ 448.722,40 (quatrocentos e quarenta e oito mil, setecentos e vinte e dois reais e quarenta centavos), constitui o preço máximo global aceitável para o conjunto da contratação.

Propostas cujos valores globais, por lote, sejam superiores ao valor de referência estimado serão consideradas inaceitáveis e serão desclassificadas, em conformidade com o Art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. O preço de referência visa garantir que o contrato seja vantajoso para a Administração Pública.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

17.1. . As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

17.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

17.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	4.4.90.52	01500	04010028
	3.3.90.39		01010022
	3.3.90.30		04010019

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO DE OBRAS

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2050	3.3.90.30	0150000
2050	3.3.90.39	0150000
2050	4.4.90.52	0150000

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2255	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	0150
2226	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	0150
2297	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	0150
2298	4.4.90.52 3.3.90.39 3.3.90.30	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2199	3.3.90.30	01500
2199	3.3.90.39	01500
2199	4.4.90.52	01500

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2006	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	01500
2090	3.3.90.30 3.3.90.39	01500

	4.4.90.52	
--	-----------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2082	3.3.90.30 4.4.90.52 3.3.90.39	01500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2280	4.4.90.52 3.3.90.30 3.3.90.39	01500	11010053 11010046 11010049
2214	4.4.90.52 3.3.90.30 3.3.90.39	01500	11010033 11010024 11010027
2094	3.3.90.39 3.3.90.30	01660	11020016 11020014
2347	3.3.90.39 3.3.90.30	01660	11020036 11020031
2348	3.3.90.39 3.3.90.30	01660	11020046 11020041
2234	3.3.90.39 3.3.90.30	01660	11020022 11020021

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1537	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000
1538	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000
1539	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000
1540	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000
1541	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000
2080	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000
2246	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000
2250	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000
2265	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	015000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2340	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	01500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2282	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	015000

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2341	3.3.90.39 3.3.90.30	150
1553	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	150
1499	3.3.90.39 3.3.90.30	150
1482	3.3.90.39 3.3.90.30	150
2231	3.3.90.39 3.3.90.30	150

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2149	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2165	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	15001001000
2310	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	15001001000/015710000000 15001001000/015690000000 150001001000/015500000000/015690000000
2089	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	15001001000/015690000000
2264	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	15001001000
2261	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	015000000000
2251	3.3.90.39 4.4.90.52 3.3.90.30	15001001000
2294	3.3.90.39	015000000000

	4.4.90.52	
	3.3.90.30	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1619	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	0150
1620	3.3.90.30 3.3.90.39	0150
1621	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	0150
1486	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	0150
2208	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	0150
2329	3.3.90.30 3.3.90.39	0150
2342	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	0150
2339	3.3.90.30 3.3.90.39 4.4.90.52	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.30	015001002000 016210000000 016000000000
2305	3.3.90.39	015001002000 016210000000 016000000000
2305	4.4.90.52	015001002000 016210000000 016010000000
2304	3.3.90.30	016000000000 016210000000 017100000000
2304	3.3.90.39	016210000000 016000000000 017103210000
2304	4.4.90.52	016000000000
2303	3.3.90.30	016210000000 017063110000
2303	3.3.90.39	015001002000 016000000000 016210000000 017063110000
2303	4.4.90.52	015001002000 027103110000
2308	4.4.90.52	016000000000

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
-------------------	---------------------	-------

www.varzeagrande.mt.gov.br

2054	3.3.90.39 3.3.90.30 4.4.90.52	01500
------	-------------------------------------	-------

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

18.2. LIQUIDAÇÃO.

18.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.2.2. 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;

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

18.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

18.3.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

18.3.3. 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.

18.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.5. Prazo de pagamento.

18.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

18.5.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

18.6. Serviços Não Remunerados

Não haverá remuneração por serviços não previstos neste TR, nem por bens fornecidos em regime de comodato. O fornecimento do extintor substituto (comodato) é uma obrigação logística da Contratada e um encargo do contrato, cujo custo deve estar embutido no preço unitário do serviço de recarga.

19. Critérios de Seleção do Fornecedor

O critério de julgamento da licitação será o Menor Preço Global por Lote, conforme Art. 33, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor preço total para a execução integral de cada lote.

19.1. Condições de Participação (Obrigatoriedade por Lote)

Será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens contidos no lote para o qual a licitante está concorrendo.

19.2. Habilitação Técnica Mínima e Compulsória

Para comprovação da qualificação técnica para a execução do objeto, as licitantes deverão atender aos seguintes requisitos, além dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira:

- a) **Lote 01:** Aquisição de Bens (Extintor, Suporte e Placa)

www.varzeagrande.mt.gov.br

1. Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento e a instalação de Extintores de Incêndio Pó Químico Seco (PQS) ABC.
2. Certificação do Fabricante: Apresentação do Certificado de Conformidade do INMETRO do Fabricante do extintor, referente à produção do Extintor ABC, conforme a NBR 15808/15809, comprovando o cumprimento do Regulamento Técnico da Qualidade (RTQ) para cilindros e válvulas.

b) Lote 02: Contratação de Serviço de Recarga

1. Registro Compulsório no INMETRO: Comprovação de Certificado de Conformidade do INMETRO válido e ativo, emitido por Organismo de Certificação de Produtos (OCP) acreditado, com escopo específico para o serviço de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio (Manutenção de 2º Nível), em estrita conformidade com a ABNT NBR 12962 e a Portaria INMETRO vigente. Este requisito é inegociável, dada a natureza compulsória da certificação.
2. Atestado de Capacidade Técnica (ACT): Apresentação de Atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de Recarga (Manutenção de 2º Nível) em Extintores ABC.

19.3. Cláusula de Integridade e *Compliance*

Em cumprimento ao Art. 25, § 4º da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar:

1. Declaração de Integridade: Declaração formal de que não emprega, nem empregará, mão de obra irregular (infantil, escrava ou análoga à de escravo) e que cumpre a legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações contidas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo, além das demais previstas na Lei nº 14.133/2021.

20.1. Obrigações Específicas para o Lote 01 (Aquisição de Bens)

1. Entrega e Instalação Compulsória: Fornecer os bens (Extintores, Suportes e Placas) e realizar a instalação completa nos locais designados pela Fiscalização. Todos os custos de mão de obra, fixadores (buchas, parafusos) e descarte de embalagens são de responsabilidade da Contratada.

2. Rigor Técnico e Certificação: Garantir que os extintores sejam novos, de primeiro uso e possuam Certificado de Conformidade do INMETRO vigente.
3. Garantia Mínima: Oferecer garantia de fábrica de, no mínimo, 5 (cinco) anos para o cilindro e componentes metálicos dos extintores, além da garantia mínima legal para defeitos de fabricação e instalação.
4. Documentação de Recebimento: Entregar, juntamente com a nota fiscal, cópias autenticadas do Certificado de Conformidade do INMETRO do fabricante e dos Laudos do Teste Hidrostático dos extintores novos.
5. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:
 - a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
 - b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
 - c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
 - d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
 - e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R 502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.”

20.2. Obrigações Específicas para o Lote 02 (Serviço de Recarga)

1. **Habilitação Compulsória:** Manter, durante toda a vigência do contrato, o Certificado de Conformidade do INMETRO válido e ativo para o serviço de manutenção de extintores (NBR 12962).
2. **Recarga de Qualidade:** Utilizar Pó Químico Seco ABC novo (virgem) e certificado pelo INMETRO, sendo expressamente proibido o reuso, recondicionamento ou reaproveitamento de agente extintor. A comprovação do uso de pó virgem será feita por laudo a ser apresentado ao Fiscal.
3. **Rastreabilidade:** Comprovar a manutenção pela aposição do Selo de Conformidade do INMETRO e do Anel de Identificação da Manutenção na cor do ano vigente, conforme as Portarias do INMETRO.
4. **Logística e Comodato Imediato (Cláusula de Segurança):**
 - a) Assumir integralmente a logística de coleta, transporte e reinstalação.
 - b) No ato da retirada do extintor da Prefeitura, fornecer e instalar imediatamente um extintor substituto (PQS ABC 8 kg, válido e pronto para uso) em regime de comodato.

5. Responsabilidade por Danos: A Contratada será integralmente responsável por qualquer dano, avaria ou extravio dos extintores da Prefeitura durante a execução dos serviços, devendo substituir o equipamento por um extintor novo e equivalente (PQS ABC 8 kg) em até 48 horas, sem qualquer ônus para a Contratante.
6. Gestão de Inventário: Fornecer ao Gestor do Contrato um Inventário Atualizado dos extintores e um Cronograma de Vencimento das recargas, notificando a Administração com antecedência de 30 dias para a emissão da Ordem de Serviço.

20.3. Obrigações de Integridade, Sustentabilidade e *Compliance*

1. Conformidade Legal: Cumprir todas as leis, decretos, regulamentos e normas técnicas aplicáveis à execução do objeto.
2. Integridade (Anticorrupção): Observar a legislação anticorrupção vigente (Lei nº 12.846/2013), devendo atuar com ética e probidade, sob pena de rescisão contratual e sanções.
3. Sustentabilidade: Comprovar o correto descarte do Pó Químico Expirado e dos resíduos gerados na manutenção, por meio de laudos de destinação final emitidos por empresas especializadas, em atendimento à legislação ambiental.
4. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na condição de Contratante, obriga-se a:

- 21.1. Garantia da Gestão: Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato (Técnico e Administrativo), fornecendo-lhes as condições necessárias e o acesso às áreas para o pleno exercício da fiscalização.
- 21.2. Geração da Demanda: Emitir as Autorizações de Fornecimento (AF) e as Ordens de Serviço (OS) de forma tempestiva e protocolada, garantindo que a Contratada seja notificada de forma inequívoca sobre as demandas e respectivos prazos de execução.
- 21.3. Fiscalização e Atesto: Realizar o acompanhamento e a fiscalização rigorosa da execução, por meio do Fiscal Técnico, exigindo todas as provas de conformidade (certificados, laudos e anéis de identificação) antes de proceder ao atesto definitivo.

- 21.4. Pagamento: Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido no Item 13, desde que a Nota Fiscal ou Fatura esteja devidamente atestada pelo Fiscal e processada pelo Gestor do Contrato, comprovando o cumprimento de todas as obrigações e especificações.
- 21.5. Notificação: Notificar a Contratada por escrito sobre quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas, estabelecendo prazo razoável para a correção, antes da aplicação de penalidades.
- 21.6. Disponibilidade: Garantir o acesso do pessoal da Contratada (devidamente identificado) às dependências municipais para a execução dos serviços de coleta, entrega e instalação/reinstalação dos extintores.

22. DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações contratuais, técnicas e legais por parte da Contratada sujeitará a empresa às sanções previstas no Contrato Administrativo e no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021 (Art. 156 e seguintes).

As sanções serão aplicadas mediante regular processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, e abrangerão a responsabilidade em todas as esferas (administrativa, civil e penal), incluindo as penalidades cabíveis pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), no que tange a atos lesivos à Administração Pública.

22.1. Sanções Administrativas (Lei nº 14.133/2021, Art. 156)

As sanções aplicáveis, conforme a gravidade da infração, são:

1. Advertência.
2. Multa (detalhada no Item 19.2).
3. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Várzea Grande, pelo prazo de até 3 (três) anos.
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

22.2. Multas Aplicáveis

O Edital de Licitação detalhará as multas, sendo as seguintes infrações passíveis de aplicação de penalidade pecuniária:

www.varzeagrande.mt.gov.br

1. Multa de Mora (Atraso): Multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da parcela não entregue ou não executada, por dia de atraso injustificado, ultrapassado o prazo de execução (Item 9).
2. Multa Compensatória (Inexecução Parcial/Total): Multa de 10% sobre o valor da parcela ou do valor global do contrato, em caso de recusa injustificada na execução ou rescisão motivada por culpa da Contratada.

22.3. Sanções por Não Conformidade Técnica e Falha de Segurança (Faltas Gravíssimas)

Serão consideradas faltas gravíssimas, passíveis de rescisão unilateral do contrato (Art. 137 da Lei nº 14.133/2021) e aplicação de multa compensatória máxima, o cometimento de qualquer uma das seguintes infrações:

1. Fraude Técnica (Lote 02): Comprovação do uso de Pó Químico Seco recondicionado, usado ou não virgem, em desacordo com as especificações técnicas, ou a falsificação de Laudos/Certificados.
2. Risco Iminente à Vida (Lote 02): Falha grave e injustificada no fornecimento e instalação imediata do extintor substituto em regime de comodato (Item 17.2), deixando a área desprotegida.
3. Inidoneidade da Certificação: Execução do serviço (Lote 02) com o Certificado INMETRO suspenso, cassado ou vencido, ou a utilização de extintores (Lote 01) sem a certificação compulsória.
4. Descumprimento de *Compliance*: Comprovação de prática de fraude, corrupção ou atos lesivos à Administração Pública, conforme a legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

23. SUSTENTABILIDADE E GOVERNANÇA

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, em conformidade com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e a Agenda 2030 da ONU, observando:

- a) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos, componentes e óleos lubrificantes utilizados;
- b) Emprego de produtos certificados, recicláveis ou com menor impacto ambiental;
- c) Cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional;
- d) Valorização da diversidade e da integridade no ambiente de trabalho;
- e) Adoção de medidas de eficiência energética e de redução de ruídos;
- f) Compromisso com práticas éticas e de governança social e ambiental.

24. MAPA DE RISCOS

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700

O Mapa de Riscos identifica os principais riscos operacionais e contratuais da contratação:

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Medida de Mitigação
A. Risco de Inexecução	Não entrega dos bens/serviços nos prazos de 20/15 dias.	Média	Alto	Aplicação de multas de mora e emissão de sanção.
B. Risco de Qualidade	Uso de pó químico recondicionado ou extintores não certificados.	Baixa	Alto	Exigência de Certificado INMETRO e laudo de Pó Químico Virgem no TR.
C. Risco de Segurança	Falha no fornecimento de extintores em comodato.	Média	Alto	Exigência de substituição imediata (24h) e multas.

25. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Ação	Contratada	Fiscal	Gestor
Entrega e Instalação	Executar	Atestar conformidade técnica e quantitativa	Autorizar pagamento
Recarga Extraordinária (Pós-Uso)	Coletar e executar em 10 dias	Notificar uso e atestar serviço	Emitir OS
Comodato	Fornecer imediatamente	Monitorar instalação	Não aplicável
Gestão Orçamentária	Emitir Nota Fiscal	Não aplicável	Acompanhar saldo/Elemento Despesa

26. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência (TR) representa a consolidação do planejamento técnico e estratégico da aquisição de bens e serviços de segurança contra incêndio para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

O documento foi elaborado em estrita observância aos 10 (dez) requisitos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e Decreto Municipal nº 81/2023.

A solução adotada (Extintores PQS ABC 8 kg e Serviço de Recarga Certificada) é a mais vantajosa economicamente e a mais adequada tecnicamente, garantindo:

- a) Conformidade Legal: Atendimento integral à legislação do Corpo de Bombeiros e às normas técnicas do INMETRO/ABNT.
- b) Gestão de Riscos: Mitigação dos riscos de sinistro e de responsabilidade civil da Administração Pública.
- c) Integridade: Inclusão de exigências rigorosas de *compliance* e sustentabilidade para a execução contratual.

Dessa forma, o presente Termo de Referência manifesta-se favoravelmente à continuidade do processo, devendo o documento servir como base inalterável para a elaboração do Edital de Licitação e respectiva Minuta de Contrato.

Várzea Grande, 16 de dezembro de 2025.

Soraia Santana da Silva
Gerente de Termo de Referência
CPF XXX.549.871-XX

De acordo:

Helena Silva de França Paula
Coordenadora de Compras

www.varzeagrande.mt.gov.br