



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

RETIFICADO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	TERMO DE REFERÊNCIA	ANEXO	DATA
Dispensa de licitação (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14133/21)	5435010		03/11/2025
Contratação de serviço de manutenção de extintores de incêndio			
PROCESSO SEI: 51.2025.4.05.7000	FORMULÁRIO DE COMPRAS: DSI-4284		
RAMO DE ATIVIDADE: CATSER nº 872/3662 - Manutenção extintores / Mangueiras - combate incêndio			

1. OBJETO	
1	1.1. Contratação de serviço de manutenção de extintores de incêndio.

2. JUSTIFICATIVA	

2

2.1. A recarga dos extintores de incêndio é medida de prevenção obrigatória contra sinistro (incêndio), conforme determinação da portaria nº 237 de 03 de outubro de 2000 do INMETRO, NBR 12962 de 30/03/1998, Lei estadual nº 11.186 de 22/12/1994 e Decreto nº 19.644 de 13/03/1997 (COSCIPI), Portaria nº 18/GMS de 14/02/1974, Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021, Instrução Normativa SEGES/MGI nº 8, de 23/03/2023, Instrução Normativa nº 01/2023 da Diretoria Geral do TRF 5ª Região; ainda objetivando atender exigência do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco para renovação do atestado de regularidade, permitir a correta utilização dos extintores de incêndio dentro dos respectivos prazos de validade.

3. CARACTERIZAÇÃO ESPECÍFICA

3.1. Considerando que os 243 (duzentos e quarenta e três) extintores de incêndio pertencentes ao acervo patrimonial deste Tribunal Regional Federal da 5ª Região estão com os prazos de validade próximos ao vencimento, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica (empresa) credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Pernambuco, conforme previsto no art. 39 da Lei Estadual nº 11.186 de 22 de dezembro de 1994 (COSCIPI) e Decreto nº 19.644/1997, para realizar serviços de manutenções de primeiro, segundo e terceiro níveis, recarga, bem como realizar o teste hidrostático nos extintores de incêndio que necessitem realizar o teste retrocitado que é submeter o extintor de incêndio a uma pressão de 2,5 vezes a pressão de trabalho, a cada 5 (cinco) anos, conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO

ITEM	QTD.	ESPECIFICAÇÃO
------	------	---------------

3	1	01	Manutenção e recarga em extintor de incêndio tipo carreta de 50 (cinquenta) litros de espuma mecânica
	2	26	Manutenção e recarga em extintores de incêndio de pó químico com 04 (quatro) quilos
	3	103	Manutenção e recarga em extintores de incêndio de pó químico com 06 (seis) quilos
	4	02	Manutenção e recarga em extintor de incêndio de pó químico com 08 (oito) quilos
	5	09	Manutenção e recarga em extintores de incêndio de pó químico com 12 (doze) quilos
	6	24	Manutenção e recarga em extintores de incêndio de 10 (dez) litros de água pressurizada
	7	71	Manutenção e recarga em extintores de incêndio de CO2 (gás carbônico) de 6 (seis) quilos
	8	06	Manutenção e recarga em extintores de incêndio do tipo A, B, C com carga de pó químico, de 6 (seis) quilos
	9	01	Manutenção e recarga em extintores de incêndio do tipo A, B, C com carga de pó químico, de 4 (quatro) quilos

4. PRAZOS E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A contratada deverá empregar, no serviço, funcionários especializados, devidamente identificados, bem como manter permanente vigilância sobre os serviços executados e sobre os materiais e equipamentos que empregar, cabendo-lhe toda a responsabilidade por qualquer dano ou perda que estes venham a sofrer.

4.2. A contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços no 5º (quinto) dia útil seguinte ao da assinatura do Instrumento Contratual.

4.3. O prazo final de execução e conclusão do serviço de manutenção não deverá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura da ordem de serviço, salvo em casos justificados e aceitos pelo contratante, sendo entregues e recebidos os extintores de incêndio pelo Supervisor da Segurança.

4.4. A empresa contratada, sempre que convocada, deverá comparecer, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, à Seção de Segurança, para coleta e reparo dos extintores que apresentarem defeitos, enquanto durar o período de garantia.

4.5. Considerando a crescente preocupação da sociedade em relação às questões ambientais e desenvolvimento sustentável, e ainda considerando os riscos potenciais ao meio ambiente e a saúde pública, ocasionados pelos produtos contidos nos extintores de incêndio, caberá à contratada o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, tais como óleo, gás refrigerante, entre outros, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável (IN nº 01-SLTIMPOS, 15/12/2010), inclusive assumindo o compromisso de cumprir todas as normas (legislação) que tratar do assunto de descarte de produto de extintores de incêndio.

4

4.6. A retirada e entrega dos extintores para recarga serão efetuadas no prédio sede do TRF 5ªR localizado na Av. Martin Luther King, S/N, Cais do Apolo – Recife/PE – Tel.: (81) 3425- 9376/9375, acompanhados pelo Supervisor da Seção de Segurança, a qual ficará encarregada pelo descarte dos agentes químicos, conforme IN nº 01-SLTIMPOS, 15/12/2010.

4.7. Os equipamentos extintores deverão ser mantidos em sua Unidade de origem, porquanto providos de etiquetas de tombamentos.

4.8. Toda entrega deverá ter prévia programação de data e hora.

4.9. Os técnicos da contratada se apresentarão no TRF da 5ª Região para recolhimento dos extintores de incêndio utilizando o seu uniforme e portando o cartão de identificação funcional em local

visível. Terão livre acesso aos equipamentos, objetos deste contrato, a fim de executarem os serviços de recarga, respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da contratante e horário acordado.

4.10. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5

5.1. O recebimento do serviço deverá ser feito por servidor designado pela unidade solicitante, que ficará responsável pela aceitação deste serviço.

5.2. O recebimento se dará pelo servidor do setor, o qual receberá a nota fiscal e a encaminhará para pagamento.

5.3. O serviço deverá ser realizado dentro das especificações técnicas e constantes neste termo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Realizar o serviço dentro das características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.

6.2. Efetuar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da cotação vencedora e em

conformidade com este Termo de Referência.

6.3. Substituir, no total ou em parte, qualquer material que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação do TRF5, sem qualquer custo para o Tribunal.

6
6.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Tribunal.

6.6. Responsabilizar-se pela remoção de todos os materiais e embalagens utilizados na entrega/execução do objeto.

6.7. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando do fornecimento dos materiais.

6.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal, obrigando-se a atender, de imediato, a todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos.

6.9. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto.

6.10. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega dos materiais.

6.11. Atender prontamente a todas as solicitações do TRF5 advindas deste Termo de Referência.

6.12. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7	<p>7.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento do objeto.</p> <p>7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao fornecimento do objeto.</p> <p>7.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência.</p> <p>7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.</p> <p>7.5. Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.</p> <p>7.6. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.</p>
---	--

	<p>8. PAGAMENTO</p> <p>8.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA</p> <p>8.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único ou mensal) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.</p> <p>8.1.2. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA); b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
--	---

8.1.3. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega/execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento/início de serviços, e nas contratações com valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras para dispensa de licitação (art;75, inciso II da lei Federal 14.133 de 2021)

8.1.4. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento/execução do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades, o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada.

8.1.5. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada na Diretoria de Segurança Institucional do TRF5, localizada no mezanino do Edifício Sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE – CEP: 50030-908 | CNPJ: 24.130.072/0001-11, sendo facultado o envio para o endereço de e-mail: dsi.atendimento@trf5.jus.br.

8.1.6. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

8.1.7. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DSI, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

8.2. DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta-corrente,

	<p>até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita entrega/execução do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.</p> <p>8.2.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.</p>
--	---

	9. ESTIMATIVA DE PREÇOS
9	<p>9.1. O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações – NAC/DA deste Tribunal, a partir da realização de pesquisa de preços.</p>

	10. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
--	---

10.1. Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para o fornecimento/execução dos materiais/serviços, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde. Total	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Materiais/serviços:					

10.2. Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega/execução, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento/execução dos materiais/serviços desta contratação.

11. PENALIDADES

11.1. MULTA POR DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS E OBRIGAÇÕES

11.1.1. Na hipótese de a contratada não entregar/executar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á o atraso e será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de até

10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo cima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

11

11.2. MULTA POR RESCISÃO

11.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

11.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

11.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

11.2.4. O contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

11.2.5. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

11.2.6. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela contratante, em virtude de caso fortuito, força maior

	<p>ou de impedimento ocasionado pela Administração.</p> <p>11.2.7. As multas serão descontadas do pagamento, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, judicialmente pelo rito e com os encargos da execução fiscal.</p> <p>11.2.8. A aplicação das penalidades acima descritas far-se-á após a realização de regular processo administrativo.</p>
--	---

	12. GARANTIA
	<p>12.1. A garantia do serviço será de 1 (um) ano, contado a partir do recebimento definitivo.</p> <p>12.2. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 1 (um) ano para recarga, por cada extintor de incêndio, a partir da conclusão total dos serviços objeto deste Termo de Referência.</p> <p>12 12.3. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 5 (cinco) anos do cilindro, por cada extintor, quando o mesmo for aplicado teste hidrostático.</p> <p>12.4. Deverá constar, como anexo do Contrato, Termo de Garantia que será assinado pela contratada, contemplando os respectivos prazos previstos neste Termo de Referência.</p>

	13. HABILITAÇÃO
	<p>13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA</p> <p>13.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.</p> <p>13.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.</p>

13.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

13.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.1.6. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

13.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.2.4. 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.

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

13.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade.

13.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.3.2.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando,

dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.3.4. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, se for o caso.

13.3.5. Prova de atendimento aos requisitos legais, se for o caso.

13.4. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.(
~~Art 53, §5º da Lei 14.133)~~

Recife, 03 de Novembro 2025.

Maria Gabriela Barbosa - Mat.5817
Supervisora de Apoio Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **MARIA GABRIELA BARBOSA, SUPERVISOR(A)**, em 03/11/2025, às 15:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5484616** e o código CRC **AFB5661B**.