



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA SJES/ES-DIF 1570196

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, recarga e ensaio hidrostático em extintores, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
1	3662	Manutenção, recarga e ensaio hidrostático em extintores	Conjunto	1

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, podendo ser objetivamente definido no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme inciso XIII, alínea “a” do XXIII, ambos do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O contrato definirá as regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O código CATSER informado não exime a licitante da obrigatoriedade de observação das especificações técnicas contidas neste termo de referência e seus anexos.

2. LOCAL PARA RETIRADA DOS EXTINTORES:

2.1. Os extintores estão localizados nos seguintes endereços, e quantidades e especificações conforme Anexo 2:

2.1.1. **Edifício Sede da Justiça Federal:** Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.877, Bairro Monte Belo, CEP: 29.053 – 245, Vitória – ES.

2.1.2. **Subseção Judiciária de Serra:** Rua 1D, s/nº, esquina com a Avenida Norte-Sul, Bairro Civit II, Serra – ES, CEP 29.168-064 (nas proximidades do Terminal de Laranjeiras).

2.1.3. **Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim:** Avenida Monte Castelo, nº 96, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim – ES, CEP 29.306-500.

2.1.4. **Subseção Judiciária de São Mateus:** Rua Coronel Constantino Cunha, nº 1.334, Bairro de Fátima, São Mateus – ES, CEP 29.933-530.

2.1.5. **Subseção Judiciária de Linhares:** Avenida Hans Schmoeger, nº 808, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Linhares – ES, CEP 29.900-040.

3. REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados sob regime de execução indireta, mediante empreitada por preço global, de acordo com o disposto no inciso II do Art. 46 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os extintores de incêndio são equipamentos obrigatórios de proteção contra incêndio e devem ser mantidos em plenas condições de uso, em conformidade com a ABNT NBR 12962:2016, ABNT NBR 13485:2014 e demais normas aplicáveis. Tais normas estabelecem que os extintores devem passar por manutenção de 2º nível (recarga) a cada 12 meses e por manutenção de 3º nível (ensaio hidrostático) a cada 5 anos, obrigatoriamente realizados por empresa certificada pelo INMETRO e registrada no Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (CBMES).

4.2. A contratação é necessária para garantir o cumprimento da legislação vigente, a segurança de servidores, magistrados, jurisdicionados e visitantes, bem como a preservação do patrimônio público e a continuidade das atividades da Justiça Federal – Seção Judiciária do Espírito Santo.

4.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, com a descrição “Manutenção e recarga de extintores da SJES” e ID 89.

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

5.1. A solução contempla a contratação de empresa especializada para a manutenção, recarga e ensaio hidrostático em extintores de incêndio instalados nos prédios da Justiça Federal - Seção Judiciária do Espírito Santo, conforme relação de equipamentos do Anexo 2.

5.2. O serviço compreende desde a retirada dos extintores, com substituição imediata por equipamentos reserva equivalentes, até o transporte, execução dos serviços em oficina certificada, fornecimento de peças e acessórios, testes, recarga, pintura e reposição de lacres, conforme normas da ABNT e do INMETRO, nos termos das especificações técnicas do Anexo 3.

5.3. Após a execução, os extintores deverão ser devolvidos às unidades, acompanhados de relatório técnico e certificado emitido por responsável habilitado, assegurando a rastreabilidade dos serviços.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. Conforme orientações do Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Portaria CJF nº 96, de 10.02.2023, a contratada deverá observar os critérios, diretrizes e procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA); deverá observar também as demais legislações pertinentes.

6.1.2. Devem ser atendidos, no que couber, os seguintes requisitos:

a. Adoção de procedimentos adequados de segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, inclusive resíduos especiais ou perigosos, quando técnica e legalmente aplicável, em conformidade com a legislação ambiental vigente e normas técnicas pertinentes;

b. Utilização de equipamentos com baixo consumo de água e energia, exclusivamente nas

atividades relacionadas à execução dos serviços contratados;

c. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, limitando-se àquelas estritamente necessárias à execução dos serviços;

d. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, sempre que tecnicamente viável, observadas as normas técnicas aplicáveis, a regulamentação do Inmetro e as normas de segurança contra incêndio;

e. Utilização de técnicas mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade);

f. Observância, quando aplicável, de práticas de logística reversa para destinação final de resíduos, materiais substituídos e refugos decorrentes da execução contratual.

6.2. Outras Políticas

6.2.1. A contratada deverá observar as regras da NR-1, atualizada pela Portaria MTE nº 1.419/2024;

6.3. Subcontratação

6.3.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços, dada a natureza especializada do objeto, que exige execução técnica direta.

6.4. Garantia da Contratação

6.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dado o baixo valor estimado do serviço.

6.5. Vistoria

6.5.1. A avaliação prévia dos extintores não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, motivo pelo qual a vistoria não é obrigatória.

6.5.2. Caso desejem, as proponentes poderão realizar a vistoria, devendo esta ser agendada previamente junto a Divisão de Infraestrutura, no telefone (27) 3183-5003, das 12:00 às 19:00h.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo para execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início encaminhada pelo gestor do contrato.

7.2. A descrição detalhada dos serviços e diretrizes gerais para execução estão descritas nas especificações técnicas do Anexo 3;

7.3. Os serviços deverão ser executados de forma completa e eficiente, de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores das Subseções Judiciárias;

7.4. A Contratante poderá recusar os serviços que não forem prestados de acordo com as exigências contratuais, devendo a Contratada providenciar a imediata adequação;

7.5. A Contratada deverá executar todos os serviços tantas vezes quantas forem necessárias à sua correta execução;

7.6. A Contratada recolherá e providenciará o descarte do lixo de cada local onde prestar serviços, em conformidade com a legislação vigente do órgão local de limpeza urbana, meio ambiente ou outro.

7.7. Garantia dos serviços

7.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses para a recarga/manutenção de segundo nível e de, no mínimo, 5 (cinco) anos para o ensaio hidrostático/manutenção de terceiro nível, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

8.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o órgão irá 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;

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

I. Preposto

a) O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

b) O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

c) O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

II. Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- b) O fiscal técnico do contrato anotará 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;
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- f) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- g) As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

III. Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará 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;
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- c) A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

IV. Gestor do Contrato

- a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

e) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

f) Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

9. CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1. A contratada deverá apresentar, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o início dos serviços, a seguinte documentação:

- i. Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, RG e CPF;
- ii. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Contratante empregados não incluídos na relação;
- iii. Qualquer alteração referente a essa relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. Para efeito de medições, monitoramento e controle dos serviços, será considerada a quantidade de extintores efetivamente submetidos à manutenção, conforme o tipo de serviço executado (manutenção e recarga e ensaio hidrostático), em conformidade com as especificações do Anexo 3.

10.2. A medição será comprovada por relatório técnico individualizado, emitido pela contratada e aprovado pela fiscalização da contratante, contendo, no mínimo:

- i. empresa proprietária dos extintores/localização do extintor;
- ii. identificação dos extintor atendido;
- iii. data da inspeção e identificação do executante;
- iv. identificação do extintor;
- v. descrição do nível de manutenção executado;
- vi. assinatura e registro do responsável técnico habilitado.

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

11.3.1. Não produziu os resultados acordados,

11.3.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.3.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.4. O pagamento será efetuado conforme o somatório das unidades de serviço efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, vedado o pagamento por estimativa.

10.5. As medições e atestos constituem condição indispensável para a liquidação da despesa e subsequente pagamento, sem prejuízo da aplicação concomitante de outras sanções ou mecanismos de avaliação previstos em lei e neste Termo de Referência.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

11.4. Os serviços serão recebidos definitivamente mediante Termo de Recebimento Definitivo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.4.1. O recebimento definitivo se dará no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório.

11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. PAGAMENTO

12.1. O documento fiscal deverá, obrigatoriamente, ser registrado no Portal SIGEO – JT para fins de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento, cujos procedimentos serão registrados no referido sistema.

12.1.1. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a Contratada terá acesso ao Portal SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

12.1.2. A Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal SIGEO – JT para fins de apresentação do documento fiscal.

12.1.3. Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do SIGEO.

12.1.4. Caso já exista cadastro da Contratada vinculado a outro órgão, deverá ser realizada a regularização necessária, de modo que a vinculação seja alterada para este Tribunal.

12.1.5. Na hipótese de o cadastro existente ter sido realizado por outro órgão, o fornecedor deverá diligenciar junto a esse órgão para que lhe seja atribuída a responsabilidade pelo próprio cadastro, possibilitando a nova vinculação.

12.2. A LIQUIDAÇÃO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos:

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para

fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

c) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

12.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

12.5. A contratante verificará se a contratada consta/permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a contratada informar imediatamente à contratante qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da contratada no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

12.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

12.7. Antes do pagamento será verificada a regularidade trabalhista e fiscal, incluindo a seguridade social, da Contratada e eventuais subcontratadas. O inadimplemento desta cláusula sujeitará a Contratada:

a) À penalidade de advertência, para a primeira ocorrência;

b) À multa de 5% sobre o valor a ser pago no período, para segunda ocorrência e subsequentes;

c) À rescisão contratual, para ocorrência não solucionada pela Contratada por período superior a 60 (sessenta dias) corridos.

12.8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada neste termo, para o pagamento, até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

12.9. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de referência da planilha orçamentária estimativa.

13.2. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

13.3. Eventual reajuste do contrato não incidirá sobre parcelas em atraso decorrente de culpa atribuída à Contratada, considerado o prazo final de execução previsto neste instrumento.

13.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, com base no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a baixa complexidade e valor reduzido do objeto.

Exigências de habilitação

14.3. Para fins de habilitação **jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira**, as exigências e demais condições são aquelas estabelecidas no edital.

Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, deverá a proponente comprovar os seguintes requisitos:

14.4. Comprovação de que a empresa está **registrada junto ao Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) OU possui profissional habilitado para o serviço**,

conforme artigo 5.5, subitem 5.5.1, da Norma Técnica nº 12/2020, do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo.

14.5. Comprovação do **cadastro na GNC (Gerência de Normas e Cadastro) do Centro de Atividades Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (CAT/CBMES)** conforme subitem 5.5.1.1.1, da Norma Técnica nº 12/2020, do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo.

14.6. **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por entidade pública ou privada, que comprove que a empresa executou serviços de manutenção em, no mínimo, 50 (cinquenta) extintores, com execução de teste hidrostático em pelo menos 10 (dez) extintores.

Proposta de Preços

14.7. As propostas deverão ser apresentadas conforme modelo do Anexo 4.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, serão obrigações da contratada:

15.1. Indicar, como condição para a emissão da Ordem de Início, preposto para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a Contratada e a Contratante, devendo possuir poderes para solucionar problemas e obrigações oriundos da relação contratual;

16.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15.2. Fornecer previamente a relação de todos os seus funcionários, alocados para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo constar os nomes, identidades e funções;

16.2.1 Os funcionários da Contratada deverão se apresentar ao trabalho uniformizados, com uniformes em bom estado, possuindo identificação da empresa;

15.3. Comunicar os nomes dos funcionários que, porventura, venham a ser desligados da empresa, tomando todas as precauções de segurança (ex: recolhimento de crachás) de forma a evitar que, em nome da empresa, tenham acesso às dependências da Justiça Federal;

15.4. Entregar os equipamentos novos e originais de primeiro uso, acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir a completa segurança quanto à originalidade do produto;

15.5. Arcar com as despesas de embalagem, transporte, desmontagens, montagens, transportes verticais e horizontais dos equipamentos/componentes, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;

15.6. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

15.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

15.8. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais empregados;

15.9. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

- 15.10. Manter, durante toda a duração do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.11. Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto ao CREA/CAU, bem como sua baixa ao término do serviço, na forma prevista na legislação vigente;
- 15.12. Observar e cumprir toda e qualquer lei, portaria, regulamento, norma técnica e demais instrumentos normativos aplicáveis à execução do serviço;
- 15.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização dos serviços e por todas as demais despesas resultantes de sua execução;
- 15.14. Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;
- 15.15. Utilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto;
- 15.16. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução dos serviços de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros;
- 15.17. Manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- 15.18. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 15.19. Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço à boa execução dos serviços;
- 15.20. Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela Contratante;
- 15.21. Manter o local da execução dos serviços, bem como as partes afetadas, permanentemente limpos, prevendo-se a proteção dos bens móveis, com material apropriado, no caso de risco de danos ou manchas provenientes do serviço.
- 15.22. Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela contratante ou seus fiscais;
- 15.23. Proceder, ao término dos serviços, à limpeza e remoção do material indesejável.
- 15.24. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;
- 16.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

16.3. A fiscalização deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

16.4. A fiscalização deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem ou exijam alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração do termo aditivo;

16.5. Efetuar o pagamento no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

16.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias à execução do objeto;

16.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus ANEXOS

16.8. Fornecer pontos de água e de energia elétrica, necessários à execução dos serviços;

16.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Nas hipóteses de cometimento de infração administrativa, observado o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas aos licitantes ou contratados, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções estabelecidas na Portaria SJES DIRFO nº 56, de 15 de dezembro de 2025.

18. ANEXOS

Anexo 2 – Relação dos Equipamentos

Anexo 3 – Especificações Técnicas do Serviço

Anexo 4 – Modelo de Proposta de Preço

Anexo 5 – ETP



Documento assinado eletronicamente por **LIARA PAZINI WULPI**, Analista Judiciária, em 29/01/2026, às 13:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1570196** e o código CRC **C47B43C3**.