



**TERMO DE REFERÊNCIA
MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA**

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção nos equipamentos de segurança para prevenção e combate a incêndio, atendendo aos preceitos da legislação de segurança do trabalho e manter um ambiente laboral seguro na Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos de segurança e combate a incêndio da Defensoria Pública de Pernambuco, uma vez que esses itens são essenciais para cumprir as exigências da legislação de segurança do trabalho e assegurar um ambiente de trabalho protegido em todos os núcleos da instituição, abrangendo a Capital, a Região Metropolitana e o Interior.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Código e- fisco	Descrição	Especificações	Unidade de Medida	Quant.
1	218344 - 7	RECARGA DE EXTINTOR	SERVICO DE MANUTENCAO DE EXTINTOR DE INCENDIO, HIDRANTE, HIDROMETRO E CORRELATOS - RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA PRESSURIZADO 10 LITROS	Unidade	02
2	216771 - 9	RECARGA DE EXTINTOR	SERVICO DE MANUTENCAO DE EXTINTOR DE INCENDIO, HIDRANTE, HIDROMETRO E CORRELATOS - RECARGA DE EXTINTOR DE 6 KG COM GAS CARBONICO	Unidade	42
3	216782 - 4	RECARGA DE EXTINTOR	SERVICO DE MANUTENCAO DE EXTINTOR DE INCENDIO, HIDRANTE, HIDROMETRO E CORRELATOS - RECARGA DE EXTINTOR DE 4 KG COM PO QUIMICO	Unidade	06
4	216769 - 7	RECARGA DE EXTINTOR	SERVICO DE MANUTENCAO DE EXTINTOR DE INCENDIO, HIDRANTE, HIDROMETRO E CORRELATOS - RECARGA DE EXTINTOR DE 6 KG COM PO QUIMICO	Unidade	07
5	218277 - 7	RECARGA DE EXTINTOR	SERVICO DE MANUTENCAO DE EXTINTOR DE INCENDIO, HIDRANTE, HIDROMETRO E CORRELATOS - RECARGA DE EXTINTOR DE PO QUIMICO DE 8 KG	Unidade	71
6	291287 - 2	SERVICO DE MANUTENCAO MANGUEIRA DE INCENDIO	SERVICO DE MANUTENCAO DE EXTINTOR DE INCENDIO, HIDRANTE, HIDROMETRO E CORRELATOS - DO TIPO TESTE DE MANGUEIRA DE INCENDIO COM DIAMETRO DE 1 1/2POL., COM 15,00M DE COMPRIMENTO	Unidade	02

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Será informada logo a pesquisa de mercado.

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

6.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

6.2.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

6.3 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 - A empresa deve ser credenciada pelo INMETRO, e apresentar obrigatoriamente o número do respectivo Certificado de Capacitação Técnica de Vistoria e recarga.

6.3.2 - Caso seja necessário, todos os extintores deverão ser submetidos à manutenção de 3º nível, ou seja, testados hidrostaticamente, contados de sua data de fabricação ou da realização do último ensaio hidrostático, em conformidade com as normas técnicas da ABNT.

6.3.3. - Os extintores devem ser coletados e entregues devidamente carregados, de acordo com as especificações e quantitativos contidos neste Termo de Referência.

6.3.4 - As coletas/entregas serão feitas de forma parcelada, de acordo com as solicitações efetuadas pela Defensoria Pública do Estado de Pernambuco

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber os materiais solicitados, emitindo Atestado de Recebimento na Nota/Fatura, quando for o caso;

7.2 Verificar a qualidade dos materiais em conformidade com as especificações técnicas exigidas;

7.3 Verificar prazos de validade, quando for o caso;

7.4 Verificar condições de acondicionamento;

7.5 Contatar a CONTRATADA quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização;



- 7.6 Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.7 Encarregar-se dos estágios das despesas oriundas do presente procedimento licitatório, quais sejam, empenhamento, liquidação e pagamento.
- 7.8 Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços, quando necessário;
- 7.9 Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para a entrega dos produtos;
- 7.10 Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do material;
- 7.11 Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, e o fiscal para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;
- 7.12 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme estabelecido;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação;
- 8.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato;
- 8.3 Executar os serviços, nas quantidades e especificações contidas nas condições de execução previstas neste Termo de Referência;
- 8.4 Corrigir falhas que se apresentem em sua execução;
- 8.5 Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;
- 8.6 Informar previamente à CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições de execução;
- 8.7 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 8.8 Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 8.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 8.10 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidades decorrentes;
- 8.11 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;
- 8.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, ressalvadas as hipóteses de subcontratação, nos termos previstos no Termo de Referência.
- 8.13 Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- 8.14 As entregas dos materiais fornecidos devem ser acondicionadas, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente, quando for o caso;
- 8.15 A prestação do serviço contratado deverá ocorrer de acordo com o cronograma estabelecido pela Unidade do Almoxarifado, a qual deverá ser encaminhada com a antecedência de 02 (dois) dias úteis;



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

8.16 Após o fornecimento, se verificadas irregularidades posteriores, o licitante vencedor deverá promover a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

8.17 O recebimento do objeto licitado será procedido, com observância a disposições acima descritas e com base na Lei nº 14.133/2021.

8.18 Estar com o cadastro atualizado no Cadastro de Fornecedor - CADFOR do Estado de PE, sob pena de desclassificação.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

9.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

9.3 A contratada deverá enviar a Nota Fiscal ou fatura juntamente com as CND's em formato PDF, para atesto da administração para o e-mail: dpealmoxarifado@defensoria.pe.gov.br e unidadeledespesa@defensoria.pe.gov.br e apresentar as vias físicas no ato da entrega do material no seguinte endereço: Rua Itália nº 1968, galpão D - Imbiribeira /Recife-PE – CEP:51.180-200.

10. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

10.1 O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a CONTRATADA estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

10.2 O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, conforme o caso, acompanhado da apresentação de Nota Fiscal / fatura discriminativa, devidamente atestada pelo servidor competente.

11. DAS SANÇÕES

11.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE, assegurados o contraditório e ampla defesa, aplicará à empresa vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da notificação;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

d) 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 perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de sua aplicação.

11.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO OU À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1.1 A MANUTENÇÃO E RECARGA DOS EXTINTORES DEVERÁ SER DA SEGUINTE FORMA:

Ao retirar os respectivos extintores deverão ser fornecidos pelo Contratado extintores reservas, devidamente carregados e dentro do prazo de validade para substituição temporária dos retirados, ficando sob posse do órgão durante o período de prestação do serviço e devolvidos após a conclusão do mesmo. Validade mínima de 01(um) ano.

12.1.2 Os novos extintores deverão ser fornecidos devidamente carregados, conforme norma vigente.

12.1.3. A execução dos serviços deverá seguir as normas de segurança vigentes.

12.1.4. Deverá ser realizado processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos. A empresa deverá ter devido credenciamento junto ao corpo de bombeiros e INMETRO.

12.1.5 Os extintores que por ventura não tiverem condições de serem recarregados, deverão ser restituídos com o respectivo laudo explicitando os motivos pelo qual não pode ser recarregado.

12.1.6 A garantia dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses.

12.2- LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO

a) Os materiais deverão ser retirados e entregues diretamente na Central de Distribuição da Defensoria Pública, localizada na Rua Itália, 1968, Galpão D – Imbiribeira, de acordo com a solicitação, expedida pelo setor de Almoxarifado desta Defensoria Pública.

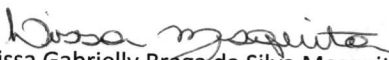
b) A entrega deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos contados da data do pedido, no horário das 08h00 às 12h00, sem quaisquer despesas adicionais com transporte, frete, carga, descarga, seguro e outras despesas.

c) O recebimento se dará:

-Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

- Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

Recife, 10 de abril de 2025.


Lissa Gabrielly Braga da Silva Mesquita

DPPE – Diretoria de Almoxarifado

E-mail: dppealmoxarifado@defensoria.pe.gov.br

Fone: (81) 9 8460-1566