

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de uma empresa especializada na aquisição de novos equipamentos, bem como na manutenção e recarga dos extintores dos diversos prédios públicos pertencentes a este município, incluindo escolas, sede das secretarias municipais, prefeitura e também para eventos promovidos pelo município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Extintor de incêndio portátil AP de água pressurizada 10 litros.	UND	100
02	Extintor de incêndio portátil PQS (pó químico seco) com carga nominal 4 kg — Classe BC.	UND	100
03	Extintor de incêndio portátil PQS (pó químico seco) com carga nominal 6 kg — Classe ABC.	UND	70
04	Extintor de incêndio portátil de gás carbônico(CO2) carga nominal 6kg.	UND	20
05	Recarga de extintor de água pressurizada AP 10 Litros, com teste hidrostático, substituição de peças e colocação de placas de identificação e tipo do extintor, fita dupla.	UND	100
06	Recarga de extintor de Pó químico seco PQS 4kg BC, com teste hidrostático, substituição de peças e colocação de placas de identificação e tipo do extintor, fita dupla.	UND	100
07	Recarga de extintor de Pó químico seco PQS 6kg ABC, com teste hidrostático, substituição de peças e colocação de placas de identificação e tipo do extintor, fita dupla.	UND	100
08	Aquisição de suporte de parede para extintores, de 4kg BC, água pressurizada 10Litros, CO2 de 6kg, PQS de 6k.	UND	100
09	Placas foto luminescentes para saídas, escadas, direcionamentos, sinalização de segurança, com alta resistência, serigrafada com resistência UV, placa de 2mm de espessura, 15cm x 30cm.	UND	200

10	Luminária de emergencia 1200Lumens, 30 leds sim , bivolt automático, mínimo de 5horas de autonomia, composição PP, PS, Leds, bateria de lítio.	UND	100
----	--	-----	-----

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição e a manutenção de extintores de incêndio são fundamentais para garantir a segurança das instalações e a proteção da vida e do patrimônio no município. Os extintores são dispositivos essenciais para a contenção inicial de pequenos incêndios e a mitigação de riscos, contribuindo significativamente para a prevenção de danos maiores e a segurança dos usuários das instalações públicas. As edificações públicas, incluindo escolas, secretarias municipais e a sede da prefeitura, são locais de grande circulação e importância para a comunidade e nos eventos/festas realizados pela prefeitura o extintor de incêndio é fundamental para o combate rápido, se houver, focos de incêndio. A presença de extintores adequados e em condições de uso é crucial para assegurar a proteção dos cidadãos e a integridade dos bens públicos. Em caso de incêndio, a resposta rápida e eficiente pode evitar a propagação das chamas e minimizar danos.

Desde 2020, a NBR 13434, que abordava a sinalização de emergência, deixou de vigorar e foi substituída pela NBR 16820. Essa é uma norma nacional que trata sobre sistemas de sinalização de emergência, abordando questões referentes aos projetos, requisitos e outras informações técnicas essenciais. A legislação vigente estabelece a obrigatoriedade da manutenção regular e da recarga dos extintores de incêndio. Garantir que todos os dispositivos estejam em conformidade com as normas técnicas é uma exigência legal e uma responsabilidade da administração pública para assegurar a segurança e o cumprimento das normas de proteção contra incêndios.

Portanto, a compra e a recarga de extintores de incêndio são ações imprescindíveis para assegurar a segurança das edificações públicas e a proteção da vida e do patrimônio no município. Essas medidas não apenas cumprem com as exigências legais, mas também refletem a responsabilidade da administração municipal em promover um ambiente seguro e preparado para qualquer eventualidade.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Contratação de uma empresa especializada na aquisição de novos equipamentos, bem como na manutenção e recarga dos extintores dos diversos prédios públicos pertencentes a este município, incluindo escolas, sede das secretarias municipais, prefeitura e também para eventos promovidos pelo município, por meio de um Pregão Eletrônico – SRP e critério de julgamento por “menor preço”, modalidade declarada como mais viável para a administração, possibilitando que o município não se comprometa a adquirir imediatamente a totalidade dos itens registrados; fazendo apenas o compromisso de que, caso necessite, compre dos fornecedores registrados no sistema.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos para essa contratação de uma empresa especializada na aquisição de novos equipamentos, bem como na manutenção e recarga dos extintores, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Além de requisitos como:

- Comprovação de experiência e técnicos qualificados para serviços de manutenção e recarga;
- Fornecimento e instalação de extintores de acordo com as necessidades do cliente;
- Plano de manutenção preventiva e corretiva, com inspeções regulares;
- Realização de recarga com materiais aprovados e técnicos capacitados;
- Suporte técnico emergencial e contínuo;
- A empresa deve comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.1. 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 e ou e-mail institucional das partes avençadas para esse fim.

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

5.3. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente;

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

6.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4. o prazo de validade;

6.5. a data da emissão;

6.6. os dados do contrato, processo e do órgão contratante;

6.7. o período de prestação dos serviços;

6.8. o valor a pagar; e

6.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 7. ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS

7.1 A estimativa do valor da contratação é de R\$ 212.830,20 (duzentos e doze mil oitocentos e trinta reais e vinte centavos), conforme pesquisa de preços realizada para determinar o valor médio.

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>Unidade Orçamentária</b>	02.004 — Secretaria Municipal de Educação 12 - Educação
<b>Poder</b>	02 — Poder Executivo
<b>Elementos de Despesa e Ação</b>	<p><b>2006 — Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação.</b> 339030— Material de consumo (15001001). 339039— Outros serviços de terceiros — Pessoa Jurídica (15001001).</p> <p><b>2036 — Manutenção do Ensino Fundamental — FUNDEB 30%.</b> 339030— Material de consumo (15400000). 339039 — Outros serviços de terceiros — Pessoa Jurídica (15400000).</p> <p><b>2092 — Manutenção do FUNDEB VAAF.</b> 339030— Material de consumo (15410000). 339039 — Outros serviços de terceiros — Pessoa Jurídica (15410000).</p> <p><b>2090 — Manutenção do FUNDEB VAAT — Todas as Modalidades.</b> 339030— Material de consumo (15420000). 339039 — Outros serviços de terceiros — Pessoa Jurídica (15420000).</p> <p><b>2009 — Manutenção da Educação Básica – QSE.</b> 339030 — Material de consumo (15500000). 339039— Outros serviços de terceiros — Pessoa Jurídica (15500000).</p>

<b>Unidade Orçamentária</b>	02.009 - Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>Poder</b>	02— Poder Executivo
<b>Elementos de Despesa e Ação</b>	<p><b>2072- Manutenção das Atividades dos Serviços de Proteção Social-PSB.</b> 339030- Material de Consumo(15000000). 339039- Outros Serviços de terceiros- Pessoa Jurídica(15000000).</p> <p><b>2024- Manutenção do Consumo de Assistência Social.</b> 339030- Material de Consumo( 15000000). 339039- Outros Serviços de terceiros- Pessoa Jurídica(15000000).</p>

<b>Unidade Orçamentária</b>	02.022 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento
-----------------------------	--



	Economico e Meio Ambiente
<b>Poder</b>	02— Poder Executivo
<b>Elementos de Despesa e Ação</b>	<b>02.022 - Manutenção das atividades da Sec. Mun. De Desenvolvimento Economico e Meio Ambiente</b> 4.4.90.52-Equipamentos e Material Permanente.

<b>Unidade Orçamentária</b>	02.005 - Secretaria Municipal de Saúde
<b>Poder</b>	10 - Saúde
<b>Elementos de Despesa e Ação</b>	<b>122- ADMINISTRAÇÃO GERAL.</b> <b>2040-MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO FUNDO M. SAUDE.</b> 3.3.90.30- MATERIAL DE CONSUMO -15001002. <b>301-ATENÇÃO BÁSICA.</b> <b>1116- Ações Desenv. Com em. Parlam-fundo a fundo custeio.</b> 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO – 16003110. <b>1045- AQUIS. DE EQUIP. P/UNID. DE SAUDE.</b> 4.490.52- EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - 16313110. <b>2051- Manutenção do Programa saúde da familia - SF.</b> 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO – 15001002. <b>302 - ASSITENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL.</b> <b>2053 - Manutenção de Média e alta Complexidade- MAC.</b> 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO- 16000000. 4.4.90.52 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE – 16000000.

<b>Unidade Orçamentária</b>	02.013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
<b>Poder</b>	02 — Poder Executivo
<b>Elementos de Despesa e Ação</b>	04- ADMINISTRAÇÃO 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL 2003 MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR FONDE DE RECURSO: PROPRIO 15000000 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 4.4.90.30 MATERIAL DE CONSUMO



	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE AÇÃO: 2031 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO 4.4.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE FONTE DE RECURSO PROPRIO: 15000000 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
--	---

<b>Unidade Orçamentária</b>	02.016 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
<b>Poder</b>	02 — Poder Executivo
<b>Elementos de Despesa e Ação</b>	0021 - GESTÃO PROATWA 2027 MANUTENCAO DAS ATIV.SEC.MUN.CULTURA 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos 4.4.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;
- 9.3 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 9.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 117, da Lei nº. 14.133/21;
- 9.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 10.2. Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as cláusulas da contratação, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 10.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação;
- 10.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1 Trata-se de serviço comum a ser contratado, por meio de Pregão Eletrônico - SRP, com fulcro na Lei nº lei 14.133/2021.
- 11.2 O serviço a ser contratado enquadra-se no pressuposto do art. 28, inciso I da lei 14.133/2021.

11.3 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Passa e Fica/RN, 13 de novembro de 2024.

---

João Gabriel da Silva  
Chefe do Núcleo de Compras

---

Bianca da Silva Souza  
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

