

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Objeto: Aquisição de 01 Bebedouro de água Industrial Coluna de 50 Litros de Inox 127 v, com duas torneiras de metal natural e gelada, para serem utilizados nos departamentos vinculados à Secretaria de Economia e Finanças no Atendimento ao Cidadão.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: A presente aquisição visa atender à necessidade de fornecimento de água potável, filtrada e refrigerada nas dependências dos setores de Cadastro Imobiliário, Mobiliário, Suporte de Nota Fiscal e Patrimônio, departamentos vinculados à Secretaria de Economia e Finanças no Atendimento ao Cidadão, garantindo condições adequadas de higiene e conforto para os servidores públicos.

Atualmente, os servidores se deslocam até a cozinha no terceiro andar para encher o galão de 20 litros de água.

O transporte manual de galões de 20 litros por rampas, escadas ou elevadores expõe os servidores a riscos de lesões lombares e quedas.

A aquisição encontra respaldo nas seguintes normas:

Norma Regulamentadora NR-24 (MTE): Que estabelece a obrigatoriedade de garantir água potável em condições higiênicas, com o uso de copos individuais ou bebedouros de jato inclinado.

NR-18 (Referência de Distância): Embora específica para construção, a norma estabelece como boa prática que o deslocamento até o bebedouro não deve ser superior a **100m no plano horizontal e 15m no plano vertical**. Subir três andares excede essa recomendação de conforto.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Servidores Público

Resultados esperados da aquisição: A aquisição de um bebedouro no andar de trabalho permite que o servidor mantenha a continuidade de suas funções, melhorando o fluxo de atendimento ao cidadão e a execução de processos internos.

A facilidade de acesso à água incentiva a hidratação constante, prevenindo problemas de saúde e fadiga, o que reduz o absenteísmo no funcionalismo público.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

Sim

Não

Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

Sim

Não

Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	BEBEDOURO DE ÁGUA INDUSTRIAL COLUNA DE 50 LITROS DE INOX 127 V	Duas torneiras de metal natural e gelada; Produto Certificado pelo Inmetro; Estrutura em aço inox 430; Pés reguláveis em ABS injetado de alta resistência; Serpentina interna em aço Inox 304; Reservatório em polipropileno; Isolamento em EPS; Gás ecológico R134a; Termostato para ajuste de temperatura; Aparador de água reforçado e mangueira dreno; Filtro multiuso de carvão ativado; Garantia de 12 meses em todo território nacional; Tomada com 3 pinos, conforme norma da ABNT/NBR/603351; 2 Saídas de água: 1 torneira de água natural e 1 gelada.	1

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha de estimativa de preços em anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
 Serviço continuado
 Material de consumo
 Material permanente / equipamento
 Obra de engenharia
 Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- Comum
 Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () 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 registro comercial, no caso de empresa individual.
() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
() Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: conforme art. 51 do decreto 8.637/23.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Realizar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital;

5.2 – Comunicar à unidade Requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;

5.3 – Realizar os serviços solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;

5.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;

5.5 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos serviços registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;

5.6 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos,

- contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- 5.7 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.9 – Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aqueles relacionados ao seu trabalho;
- 5.10 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 5.11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atendam as especificações contidas neste Termo.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição;
- 6.2 – Obriga-se o Município de Jahu a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 6.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo;
- 6.4 – Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
- 6.5 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única
 Prestações Sucessivas
 Outras

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor justificar:

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única
 Parcelas Sucessivas

8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, justificar:

8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial


8.3.1. Caso seja em prazo especial, justificar:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: padrão

Jahu/SP, 24 de fevereiro de 2026.

Hermes Nereu Celestino
Gerente


Nelson Ricardo Sanches
Secretaria de Economia e Finanças