

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente
Objeto: Abertura de Processo de Dispensa Eletrônica para aquisição de Bebedouro refrigerado eletrônico água gelada black.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
<p>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</p> <p>Aquisição de Bebedouro refrigerado eletrônico água gelada black, destinado a atender às necessidades de adequação do novo espaço físico para atendimento ao público.</p> <p>Justificativa:</p> <p>Considerando a mudança de sede da Secretaria, bem como a necessidade de adequação do novo espaço físico para atendimento ao público, torna-se imprescindível a aquisição de um bebedouro refrigerado eletrônico de água gelada.</p> <p>O equipamento garantirá condições adequadas de conforto e bem-estar tanto aos servidores que desempenham suas atividades diárias quanto aos munícipes que procuram a Secretaria para atendimento. Além disso, trata-se de uma medida de saúde pública e de hospitalidade, visto que disponibilizar água potável e refrigerada reduz riscos de desidratação e melhora a qualidade do ambiente de trabalho e atendimento.</p> <p>A instalação do bebedouro é essencial diante do aumento da circulação de pessoas no novo espaço, assegurando melhores condições de acolhimento e reforçando o compromisso da Administração com a qualidade do serviço público prestado à população.</p> <p>Dessa forma, a aquisição justifica-se pela necessidade de adequação estrutural, melhoria do ambiente de trabalho e atendimento humanizado ao público.</p>
<p>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Secretaria de Meio Ambiente, município de Jahu.</p>



1.3. Resultados esperados da aquisição: Recebimento do serviço conforme estabelecido no edital

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:

Não se aplica.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID ADE	QUANT IDADE
01	<p>Bebedouro Refrigerado Eletrônico Água Gelada Black</p> <p>Características mínimas exigidas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Modelo: Bebedouro refrigerado eletrônico de bancada, cor preta;• Alimentação: Bivolt automático (110/220V);• Potência aproximada: 60W;• Capacidade: compatível com garrações/galão de até 20 litros;• Funções: fornecimento de água gelada e água em temperatura ambiente;• Sistema de refrigeração: eletrônico (sem compressor);• Temperatura mínima da água gelada: até 10 °C;• Capacidade do reservatório de água gelada: mínimo de 0,6L;• Vazão de água gelada: mínima de 0,7 L/h;• Estrutura: gabinete em plástico injetado resistente, bandeja	PEÇA	1



	pingadeira removível, torneiras em ABS; • Consumo energético: máximo de 42 kWh/mês; • Dimensões aproximadas: altura 40 cm, largura 29 cm, profundidade 30 cm; • Peso: até 3,5 kg; • Garantia mínima: 6 meses pelo fabricante; • Atender às normas de segurança e qualidade vigentes (Inmetro).			
2.2. Estimativa de Valores Documento anexo: Planilha_Estimativa_Preços_Inciso_II				
2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se Aplica.				
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Conforme especificação do produto.				
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros				
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial <input checked="" type="checkbox"/> Não se Aplica				
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica				
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica.				
2.7. Possibilidade de subcontratação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica				
2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica.				
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:

Artigo 51 – Decreto 8637-2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

- Efetuar a entrega da mercadoria sob condição de frete CIF no local solicitado,
- A empresa que sagrar-se vencedora deverá arcar com as peças de reposição do equipamento e serviço de mão de obra, sendo assim o valor à considerar será o valor Global;
- Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital;
 - 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 propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- Entregar o objeto solicitado no local determinado pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o produto se verificar vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu;
- Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta aquisição
- Todos os serviços deverão ser realizados por empresa especializada com equipe técnica qualificada, sob responsabilidade de profissional habilitado com emissão de ART. Será apresentado relatório técnico final contendo croqui de implantação, especificações dos materiais utilizados, fotos da execução e termo de conformidade.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa fornecedora entregar fora das especificações;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de todo Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO



7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☐ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☒ Outras

A entrega deverá ser imediata e de forma única, após o recebimento da Ordem de Serviços. Para a conclusão da instalação o prazo será de 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Não se aplica.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:
Local: COORDENADAS GEOGRÁFICAS 22°14'23.6"S 48°28'32.5"W

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Não se aplica.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



9.1. Informar período de vigência: 30 dias.

Jahu/SP, 24 de setembro de 2025.

David Nonato de Andrade
CPF: 416.835.488-17
Diretor Executivo

David Nonato de Andrade
Responsável pelo Termo de Referência

DE ACORDO:

Renan Nachbal
Secretário de Meio Ambiente
Renan Nachbal
Secretário de Meio Ambiente

