

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, GELO E SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS EVENTOS CULTURAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de água mineral natural sem gás, gelo e serviço de locação de caixas térmicas, destinados ao atendimento dos eventos culturais promovidos ao longo do exercício, os quais possuem grande relevância para o município.

O fornecimento desses insumos é essencial para garantir condições adequadas de hidratação, bem-estar e suporte operacional às equipes envolvidas na organização e execução dos eventos, incluindo servidores da Secretaria, equipes de apoio, profissionais de segurança, agentes de trânsito, defesa civil, serviços gerais, entre outros.

A disponibilização adequada de água e gelo, bem como a correta conservação desses produtos por meio de caixas térmicas apropriadas, contribui diretamente para a execução segura, organizada e eficiente dos eventos promovidos pelo Poder Público Municipal.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a complexidade, a dimensão e a diversidade dos eventos culturais realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que envolvem múltiplas frentes de atuação e equipes de apoio, o fornecimento contínuo de água mineral, gelo e a locação de caixas térmicas tornam-se indispensáveis para o adequado desenvolvimento das atividades.

A contratação se faz necessária para:

Assegurar hidratação adequada aos servidores e equipes de apoio durante a realização dos eventos;

Garantir condições apropriadas de armazenamento e conservação da água e do gelo;

Promover maior organização, controle e segurança na execução das atividades;

Assegurar padronização, qualidade e regularidade no fornecimento dos insumos;

Facilitar a logística e a atuação integrada entre as diferentes equipes envolvidas nos eventos.



3. BENEFÍCIOS ESPERADOS

Com a formalização da contratação, espera-se:

Garantia de bem-estar, saúde e disposição das equipes durante os eventos;

Maior eficiência operacional e segurança na execução das atividades;

Planejamento e controle mais eficientes, evitando aquisições emergenciais ou contratações diretas;

Padronização na qualidade dos produtos fornecidos;

Fortalecimento da imagem institucional da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

Contribuição para a realização de eventos organizados, seguros e bem estruturados.

4. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais adequada para esta contratação, considerando as seguintes vantagens:

Flexibilidade: possibilita a aquisição dos insumos conforme a demanda específica de cada evento, evitando desperdícios e contratações desnecessárias.

Economia: permite a obtenção de condições mais vantajosas, em razão do volume global estimado para o período, promovendo economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Agilidade: assegura atendimento rápido às demandas dos eventos, sem a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório a cada solicitação.

Prazo de 12 (doze) meses: justifica-se pela frequência e diversidade dos eventos culturais realizados ao longo do ano, garantindo fornecimento contínuo e planejamento eficiente, com padronização da qualidade dos produtos.

Possibilidade de prorrogação: possibilita a continuidade do fornecimento, desde que atendidas as condições legais, o desempenho satisfatório do fornecedor e a disponibilidade orçamentária, assegurando a manutenção do padrão de qualidade esperado.

5. CONCLUSÃO

Diante do exposto, considera-se plenamente justificada a contratação de empresa especializada para o fornecimento de água mineral natural sem gás, gelo e locação de caixas térmicas, destinados ao atendimento das equipes envolvidas nos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

A contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e do interesse público, contribuindo para a realização de eventos culturais organizados, seguros e de qualidade, em conformidade com as atribuições institucionais da Secretaria.



1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os beneficiários diretos da contratação são os servidores e colaboradores que compõem as equipes de trabalho e apoio durante os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Jahu, incluindo equipes de suporte, policiais, agentes de trânsito, profissionais de segurança, defesa civil, serviços gerais, entre outros, os quais serão atendidos com o fornecimento de água mineral e gelo, devidamente acondicionados em caixas térmicas, durante a execução das atividades.

De forma indireta, a população do município também é beneficiada, uma vez que a adequada hidratação e o suporte operacional às equipes contribuem para a organização, eficiência e segurança dos eventos, garantindo melhores condições para a realização das atividades culturais e para a participação do público.

A contratação contribui, ainda, para o fortalecimento das ações culturais promovidas pelo Município, assegurando a execução de eventos organizados, seguros e alinhados ao interesse público, além de valorizar os profissionais envolvidos e promover condições adequadas de trabalho.

1.3. Resultados esperados da aquisição: A contratação de empresa especializada para o fornecimento de água mineral natural sem gás, gelo e serviço de locação de caixas térmicas durante os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem como resultados esperados a garantia da adequada hidratação, do bem-estar e da eficiência operacional das equipes envolvidas na organização, coordenação e apoio das atividades.

A medida contribuirá para a melhoria do desempenho e da produtividade dos profissionais durante os eventos, bem como para um planejamento e uma logística mais eficientes, evitando aquisições emergenciais, improvisadas ou descontinuadas.

O fornecimento regular e organizado desses insumos, aliado ao correto armazenamento em caixas térmicas apropriadas, favorece a organização das atividades, assegura melhores condições de segurança e qualidade na execução dos eventos, valoriza os profissionais envolvidos e impacta positivamente na experiência do público participante, garantindo que os eventos culturais sejam realizados de forma estruturada, segura e eficiente.

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:
Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Item	Embalagem	Descrição	Quantidade
1	Caixa	Água mineral natural sem gás, acondicionada em copo plástico higienizado, com tampa lacrada e inviolável, em caixa contendo 48 (quarenta e oito) copos de 200 ml cada.	260 caixas
2	Fardo	Água mineral natural sem gás, acondicionada em garrafa plástica higienizada, com tampa lacrada e inviolável, com capacidade de 500/510 ml, em fardo contendo 12 (doze) garrafas.	910 fardos
3	Saco	Gelo produzido com água potável, em raspas, acondicionado em sacos plásticos de 25 kg.	100 sacos
4	Caixa	Serviço de locação de caixa térmica, com capacidade mínima de 360 (trezentos e sessenta) litros, pelo período de 01 (um) dia.	50 locações

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha anexada ao processo

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

2.6. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.



TERMO DE REFERÊNCIA

* JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO *

* RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL



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:



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 daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

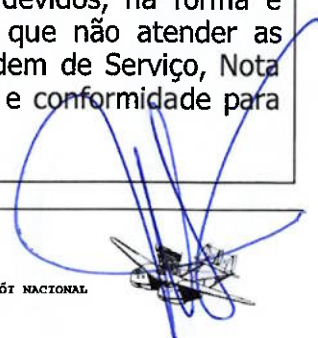
A Contratada se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a fornecer o objeto do presente Termo, obrigando-se a:

- I- Cumprir o objeto descrito no Termo de Referência;
- II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a prestação de serviços do presente Termo.
- III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.
- IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
- VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;
- VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante o fornecimento do serviço. A Contratada tem ciência de que o não cumprimento total ou parcial das obrigações constantes neste termo acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. 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

7.1.1. 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): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.3 Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

A entrega do serviço prestado será realizada nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de acordo com o cronograma previamente definido para os eventos.

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.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

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

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.4 Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses.

Jahu/SP, 02 de fevereiro de 2026.

MURILO RONCHESEL

Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo de Jahu
Responsável pelo Termo de Referência

