



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEPARTAMENTO REQUISITANTE: Secretaria de Gestão; Secretaria de Governo.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO: *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea a: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

Constitui objeto da presente para dispensa de licitação, em formato eletrônico, a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva de limpeza de 12 (doze) bebedouro Karina k10 / k20 / Libell 01 (um) bebedouro modelo Acqua Fresh, pertencentes às Secretarias Municipais abaixo relacionadas, conforme especificações mínimas descritas neste Termo de Referência.

A manutenção preventiva deverá ser realizada semestralmente, contemplando, no mínimo, os seguintes serviços:

- Higienização interna e externa;
- Assepsia do reservatório e tubulações;
- Limpeza e assepsia da cuba;
- Troca de mangueiras;
- Troca de torneiras;
- Troca de filtros.

Os serviços deverão ser realizados nas dependências das seguintes Secretarias Municipais:

- Secretaria de Gestão;
- Secretaria de Finanças;
- Secretaria de Governo.

2.1. NATUREZA: Prestação de Serviços

2.2. DESCRIPTIVO E QUANTITATIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo N° 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

ECRETARIA	ENDEREÇO	COMPLEMENTO	QUANTIDADE
GESTÃO	RUA DOM DUARTE LEOPOLDO,Nº 83-CENTRO	RECEPÇÃO/COMPRAS/DP/REFEITORIO SECRETARIA - 1º ANDAR	4
FINANÇAS	RUA DOM DUARTE LEOPOLDO,Nº 83-CENTRO	FINANÇAS SECRETARIA - 1º ANDAR	1
GESTÃO	RUA JOÃO JOSÉ BATISTA, 522	ARQUIVO	1
GESTÃO	RUA DOM DUARTE LEOPOLDO,Nº 83-CENTRO	REFEITÓRIO/COZINHA - TERREO	3
GESTÃO	RUA DOM DUARTE LEOPOLDO,Nº 83-CENTRO	CENTRAL DE ATENDIMENTO - TERREO	1
GOVERNO	RUA DOM DUARTE LEOPOLDO,Nº 83-CENTRO	COMUNICAÇÃO -TERREO	1
GESTÃO	RUA 21 DE ABRIL, Nº 89- CENTRO	ALMOXARIFADO CENTRAL	1
FINANÇAS	RUA DOM DUARTE LEOPOLDO,Nº 83-CENTRO	DIVIDA ATIVA - TERREO	1

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea b: fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*

A presente contratação tem como base a contratação de empresa especializada na limpeza de bebedouros em levantamento feito pela Administração, os quais demonstram a necessidade de manutenção preventiva dos purificadores de água (bebedouros) instalados nas dependências das Secretarias Municipais.

A ação visa assegurar a qualidade da água disponibilizada aos servidores e à população, bem como o pleno funcionamento e a durabilidade dos equipamentos, prevenindo falhas, contaminações e custos decorrentes de manutenções corretivas emergenciais.



Constatou-se, por meio do TR, que o serviço demanda mão de obra especializada e o uso de materiais e produtos específicos, motivo pelo qual a execução direta pela Administração não é viável técnica nem economicamente.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada justifica-se como a solução mais adequada e vantajosa, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, segurança sanitária e continuidade do serviço público, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

A escolha do regime de dispensa de licitação, em formato eletrônico, ampara-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a necessidade de garantir a manutenção preventiva de forma periódica e padronizada em todas as Secretarias envolvidas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea c: descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*

A presente contratação tem por objeto a execução de serviços de manutenção preventiva em 13 (treze) purificadores de água (bebedouros) instalados nas dependências das Secretarias Municipais, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, a qualidade da água fornecida e a segurança sanitária dos usuários.

4.1. Escopo da Solução

A manutenção preventiva deverá ser executada semestralmente, contemplando as seguintes atividades mínimas:

- ✓ Higienização interna e externa do equipamento;
- ✓ Assepsia do reservatório e das tubulações de condução de água;
- ✓ Limpeza e assepsia da cuba coletora;
- ✓ Troca das mangueiras internas e externas, quando necessário;
- ✓ Troca das torneiras;
- ✓ Substituição dos filtros de purificação, conforme especificação técnica do fabricante;

Verificação do funcionamento geral do equipamento, com inspeção de vazamentos, componentes elétricos e sistema de refrigeração (quando aplicável).

4.2. Frequência e Locais de Execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

Os serviços deverão ser realizados duas vezes ao ano (periodicidade semestral), em dias e horários previamente agendados com cada Secretaria, sem prejuízo das atividades administrativas.

Os purificadores de água encontram-se distribuídos nas seguintes Secretarias Municipais:

Secretaria de Gestão;

Secretaria de Governo;

4.3. Materiais, Insumos e Equipamentos

Todos os materiais, ferramentas, produtos de limpeza, filtros e peças de reposição necessários à perfeita execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, devendo atender às normas da ANVISA, ABNT e demais legislações sanitárias aplicáveis.

Os produtos utilizados deverão possuir registro e validade vigentes, sendo vedado o uso de materiais reciclados ou reproveitados.

4.4. Resultados Esperados

A prestação dos serviços deverá resultar em:

- ✓ Equipamentos plenamente higienizados e em condições adequadas de uso;
- ✓ Água potável dentro dos padrões de qualidade exigidos pelas normas de saúde pública;
- ✓ Redução de riscos de contaminação e manutenção corretiva;
- ✓ Aumento da durabilidade dos equipamentos e redução de custos futuros com reposição.

4.5. Ciclo de Vida do Objeto

Durante todo o ciclo de vida do contrato, a contratada deverá:

- ✓ Garantir a execução regular e preventiva dos serviços dentro do cronograma estabelecido;
- ✓ Fornecer relatórios de manutenção contendo data, local, tipo de serviço executado e materiais utilizados;
- ✓ Manter o histórico técnico de cada equipamento, visando o controle de desempenho e substituição de componentes;
- ✓ Cumprir todas as exigências ambientais e sanitárias referentes ao descarte de filtros e componentes substituídos.

Pois bem, a solução como um todo para a necessidade de limpeza e higienização nos bebedouros da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões.

A demanda pela Secretaria de Gestão e Secretaria de Governo.



5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea d: requisitos da contratação;*

Conforme o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação exige que a empresa a ser contratada e os serviços por ela prestados atendam a requisitos específicos, visando garantir a qualidade, segurança e eficiência na execução do objeto.

Esses requisitos são indispensáveis para assegurar que a necessidade da Administração Pública seja plenamente atendida e que o contrato seja executado de acordo com as melhores práticas técnicas, sanitárias e legais.

A contratação deverá observar os seguintes requisitos essenciais:

5.1. Qualificação Técnica da Empresa

- ✓ Comprovação de capacidade técnica operacional, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em purificadores de água, bebedouros ou equipamentos similares;
- ✓ Atestados deverão conter informações sobre a natureza, complexidade e quantidade dos serviços realizados, compatíveis com o objeto desta contratação.

5.2. Qualificação Técnica da Equipe

- ✓ A empresa deverá dispor de profissionais capacitados e treinados para execução dos serviços, comprovando, quando solicitado, a experiência ou formação técnica compatível com as atividades de manutenção e higienização de purificadores de água;
- ✓ Os profissionais deverão conhecer e aplicar as normas da ANVISA e da ABNT, especialmente aquelas relacionadas à potabilidade da água e aos procedimentos de higienização de equipamentos de consumo coletivo.

5.3. Requisitos Sanitários e de Segurança

- ✓ Todos os materiais e produtos de limpeza utilizados deverão possuir registro válido nos órgãos competentes (ANVISA, INMETRO, ABNT, etc.);
- ✓ Deverá ser observada rigorosamente a legislação sanitária vigente, assegurando a integridade da água e a ausência de contaminações;



- ✓ Os resíduos e peças substituídas deverão ser descartados de forma ambientalmente adequada, conforme normas ambientais e de saúde pública.

5.4. Requisitos Administrativos e Legais

- ✓ A contratada deverá possuir CNPJ ativo e regularidade fiscal e trabalhista comprovada nos sistemas oficiais (Receita Federal, FGTS, INSS e CNDT);
- ✓ Deverá apresentar alvará de funcionamento e, se aplicável, licença sanitária vigente;
- ✓ A empresa deverá manter-se regular durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão do contrato.

5.5. Requisitos de Execução e Garantia

- ✓ A contratada deverá utilizar materiais e peças novas, originais e de primeira qualidade;
- ✓ Deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados e materiais substituídos;
- ✓ Será responsável por quaisquer danos decorrentes de má execução, contaminação ou falha técnica durante o período de vigência da garantia.

A contratação deverá observar os seguintes requisitos, essenciais para assegurar a execução eficiente e legal da prestação dos serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões:

6. EXECUÇÃO DO OBJETO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea e: modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*

7.

A execução dos serviços de manutenção preventiva de 13 (treze) purificadores de água (bebedouros) ocorrerá de forma planejada, periódica e supervisionada, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade da água consumida nas dependências das Secretarias Municipais.

6.1. Forma de Execução

- ✓ Os serviços deverão ser realizados semestralmente, mediante cronograma previamente aprovado pela Secretaria demandante;
- ✓ A empresa contratada deverá agendar as visitas técnicas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando data, horário e local de execução;



- ✓ Cada atendimento deverá compreender todas as etapas de manutenção preventiva descritas neste Termo de Referência, incluindo higienização, assepsia, substituição de peças e teste de funcionamento final;
- ✓ Ao término de cada visita, a contratada deverá emitir Relatório Técnico de Execução, contendo a data, o local, o tipo de serviço executado, os materiais utilizados e a assinatura do responsável técnico e do servidor fiscal designado.

6.2. Local de Execução

Os serviços serão executados in loco, nas dependências das seguintes Secretarias Municipais:

Secretaria de Gestão;

Secretaria de Governo;

6.3. Prazos e Vigência

- ✓ O prazo máximo para conclusão do serviço será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de emissão do pedido de compra/empenho pela Administração;

A empresa deverá manter disponibilidade de atendimento durante o horário de expediente das Secretarias Municipais, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

6.4. Rotinas e Comunicação

- ✓ A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável pela conferência dos serviços e validação dos relatórios técnicos;
- ✓ Qualquer anormalidade identificada durante a execução deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria demandante para as providências necessárias;
- ✓ A contratada deverá manter canal de comunicação direto (telefone e e-mail) com o fiscal do contrato, para atendimento de demandas, dúvidas ou agendamentos;
- ✓ A Administração poderá solicitar manutenção corretiva emergencial, mediante autorização formal, quando verificada necessidade de intervenção fora do cronograma semestral.

6.5. Encerramento da Execução

- ✓ Ao final do serviço, deverá ser apresentado relatório consolidado das manutenções realizadas, contendo o histórico dos equipamentos, substituições de peças e observações técnicas;
- ✓ O encerramento contratual somente ocorrerá após a verificação e aprovação final da execução dos serviços pela fiscalização designada.



7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a)** A CONTRATANTE deverá fornecer informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para fiel execução do contrato.
- b)** A CONTRATANTE deverá notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- c)** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do presente contrato;
- d)** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e)** Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração conforme legislação; A referida fiscalização não reduz, exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE decorrente de sua culpa ou dolo pela execução da administração.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** A CONTRATADA deverá nomear preposto, durante representá-lo na execução do contrato.
- b)** A CONTRATADA deverá manter o preposto aceito pela Administração Pública do Município de Bom Jesus dos Perdões.
- c)** A CONTRATADA deverá manter a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- d)** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- e)** A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou seus bens, ou ainda a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

- f) A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- g) A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

7.3. Gestores e Fiscais Designados

Para a presente contratação, serão designados os seguintes responsáveis pela gestão e fiscalização:

GESTOR RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

Nome: Kristiani Pereira Lopes Ribeiro Pinheiro
Cargo: Secretaria de Gestão/Secretaria de Finanças
E-mail Institucional: kristiani.lopes@bjperdoes.sp.gov.br
F-Telefone: (11) 4012-1000

FISCAL RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Nome: Kelly Aparecida de Morais Rosa
Cargo: Coordenadora da Gestão
E-mail Institucional: kelly.roque@bjperdoes.sp.gov.br
Telefone: (11) 4012-1000

8. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea g.*

Conforme o Art. 6º, XXIII, alínea 'g' da Lei nº 14.133/2021, esta seção estabelece os critérios para a medição dos serviços executados e as condições para o pagamento à empresa contratada. O objetivo é garantir transparência, objetividade e conformidade com a legislação vigente.

8.2. Condições de Pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

a) Prazo: O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e desde que o objeto contratado tenha sido entregue e a documentação da Contratada esteja regularizada.

b) Documentação: A fatura/nota fiscal deverá ser acompanhada de todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, bem como dos relatórios de execução dos serviços e das Ordens de Serviço correspondentes.

c) Irregularidades: Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não estiver regularizada, a contagem do prazo para pagamento dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.

d) Sustação de Pagamento: Havendo circunstância que desprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.

e) Forma de Pagamento: O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA através de crédito bancário. A proponente deverá indicar, por escrito, juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea i: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*

Quantidade	Serviço limpeza	Empresa A	Empresa B	Empresa C	Total
13	Bebedouro	2044,00	1690,00	2210,00	1.981,34

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea j.*

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

Conforme o Art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões. A existência de recursos orçamentários para fazer frente aos custos da contratação é condição essencial para a sua validade e execução.

As despesas serão classificadas e empenhadas nas seguintes dotações:

Secretaria de Governo

Funcional Programática: 04.122.0002-2.002

Natureza da Despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídico

Secretaria de Gestão

Funcional Programática: 04.122.0003-2.006

Natureza da Despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídico

Secretaria de Finanças

Funcional Programática: 04.122.0004-2.014

Natureza da Despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídico

A adequação orçamentária foi verificada e confirmada pela Secretaria de Finanças, garantindo que há disponibilidade de recursos para cobrir os custos da contratação durante todo o período de sua vigência, incluindo eventuais prorrogações, conforme a legislação orçamentária vigente.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Conforme o Art. 6º, XXIII, alínea 'h' da Lei nº 14.133/2021, esta seção define a forma e os critérios para a seleção do fornecedor. O processo de seleção será conduzido de forma a garantir a isonomia, a competitividade e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



11.1. Modalidade de Licitação

Dispensa Eletrônica

11.2. Critério de Julgamento

Menor Preço por serviço.

11.3. Exigências de Habilitação

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista serão as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos Art. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, serão solicitadas as seguintes comprovações:

- a) Habilitação Jurídica:** Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- c) Qualificação Técnica:** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Será exigida a comprovação de que a empresa executou serviços de roçagem e limpeza de áreas verdes com características semelhantes às do objeto, com fornecimento de mão de obra e equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

12. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Este Termo de Referência, em conjunto com o Edital de Licitação e seus anexos, rege a presente contratação e deverá ser integralmente observado pela empresa contratada. Quaisquer dúvidas ou omissões serão dirimidas pela Contratante, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Bom Jesus dos Perdões, 16 de outubro de 2025.

Kristiani Pereira Lopes Ribeiro Pinheiro

Secretaria de Gestão

Secretaria de Finanças e Planejamento

Luiz Carlos Quadrelli

Secretário de Governo