ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação, por meio de dispensa de licitação para Aquisição de bebedouro industrial com capacidade mínima de 25 litros, destinado a atender às necessidades de abastecimento de água potável e refrigerada na sede da Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar melhores condições de hidratação, conforto, higiene e bem-estar aos servidores e demais pessoas que frequentam o local, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades estabelecidas constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BEBEDOURO ÁGUA TIPO: VERTICAL ELÉTRICO, ALTURA: APROXIMADAMENTE 124 CM, LARGURA: APROXIMADAMENTE 33CM, PROFUNDIDADE: APROXIMADAMENTE 33 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 SAÍDAS, VOLTAGEM: 220 V, MATERIAL GABINETE: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL RESERVATÓRIO ÁGUA: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE ÁGUA: 25 L, VAZÃO ÁGUA GELADA: 75 L/H, MATERIAL CORPO: AÇO INOXIDÁVEL.	UNIDADE	01	R$ 2.046,6667	R$ 2.046,6667
VALOR TOTAL		**R$ 2.046,66**			

1.1 A contratação direta se fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 13.154/2024.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 13.147, de 11 de janeiro de 2024.

1.3 O custo estimado do presente é de **R$ 2.046,66 (dois mil e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos).** Baseados em valores obtidos por meio da Plataforma de Banco de Preços Públicos, cotações com empresas que atuam no ramo pertinente ao objeto pretendido, de licitações adjudicadas e homologadas de órgãos públicos.

1.4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os requisitos técnicos e as condições necessárias para garantir a qualidade, a segurança, a durabilidade e o adequado funcionamento do equipamento, atendendo às necessidades da sede da Secretaria Municipal de Educação.

O bebedouro industrial deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

1. Capacidade: reservatório com capacidade mínima de 25 litros, adequado à demanda de consumo de água no local.

2. Material: estrutura resistente, preferencialmente em aço inoxidável, de fácil higienização e adequada ao contato com água potável.

3. Sistema de refrigeração: possuir sistema de refrigeração eficiente, compatível com o uso diário e com a capacidade do equipamento.

4. Saídas de água: possuir torneiras ou pontos de saída de água que permitam o abastecimento prático e seguro de copos e recipientes.

5. Alimentação elétrica: ser compatível com a tensão elétrica disponível no local de instalação, conforme especificação definida no processo de contratação.

6. Segurança e qualidade: atender às normas técnicas e aos requisitos legais aplicáveis ao tipo de equipamento, inclusive quanto à segurança elétrica e à utilização de materiais apropriados para água destinada ao consumo humano.

7. Condições de fornecimento: o equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou sinais de utilização anterior.

8. Garantia: possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo, ou prazo superior oferecido pelo fabricante.

9. Assistência técnica: possuir assistência técnica autorizada ou meios adequados para atendimento durante o período de garantia.

10. Entrega: ser entregue no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de manual de instruções em português e dos acessórios necessários à sua instalação e utilização.

11. Prazo de entrega: cumprir o prazo estabelecido no Termo de Referência ou instrumento equivalente.

12. Recebimento: o equipamento será submetido à conferência das especificações técnicas, da integridade física e das condições de funcionamento, podendo ser recusado caso não atenda aos requisitos estabelecidos.

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurando a seleção de proposta vantajosa para a Administração Pública, com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de um bebedouro industrial com capacidade mínima de 25 litros justifica-se pela necessidade de disponibilizar água potável e refrigerada aos servidores, colaboradores e demais pessoas que frequentam a sede da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando melhores condições de hidratação, conforto, higiene e bem-estar no ambiente de trabalho. O equipamento contribuirá para atender à demanda diária de consumo de água, considerando o fluxo de pessoas que utilizam as dependências da Secretaria, garantindo maior praticidade e eficiência no fornecimento de água para consumo. A capacidade de 25 litros mostra-se adequada para atender às necessidades do local, favorecendo a disponibilidade de água ao longo do expediente e reduzindo a necessidade de reabastecimentos frequentes. Além disso, a aquisição visa assegurar condições adequadas de funcionamento e atendimento ao público, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável, organizado e acolhedor, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que norteiam a Administração Pública. Dessa forma, a aquisição do bebedouro industrial é necessária para atender às demandas da sede da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a melhoria da infraestrutura e para a adequada prestação dos serviços administrativos e educacionais.

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.0 O prazo para o fornecimento será efetuado, **15 (quinze) dias após a emissão da ordem de fornecimento** contados a partir do recebimento da autorização de entrega **Ordem de Fornecimento.**

3.1 O produto deverá ser **entregue no endereço descrito na autorização de entrega** ou em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação Quirinópolis-GO, ou ainda, por servidor expressamente designado e conforme necessidades da contratante, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, exceto feriados.

3.2 O produto deverá ser entregue com todos os componentes descritos nas especificações, novos e em perfeito estado e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem própria.

3.3 A Contratada será responsável pela entrega, instalação, montagem (quando necessária), realização dos testes de funcionamento e colocação do equipamento em condições de uso, no local indicado pela Contratante, incluindo todos os materiais, conexões, acessórios, mão de obra e demais insumos necessários, sem ônus adicional para a Administração.

3.4 No caso de entrega ou quantidade inferior à estabelecida, a empresa deverá também, em 24 horas, responsabilizar-se pela complementação. A empresa será constantemente avaliada quanto à qualidade dos itens entregues.

3.5 Caso o produto não atendam as devidas exigências estabelecidas, deverá ser imediatamente substituído, caso contrário, o pagamento ficará paralisado até a devida troca.

3.6 O produto entregue a contratante deverá ser de 1ª qualidade e devidamente acondicionado em embalagem adequada a fim de evitar estrago que possa comprometer a qualidade do produto.

3.7 A administração rejeitará, no todo ou em parte a entrega do produto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

3.8 Será de responsabilidade do fornecedor vencedor, quando da aquisição controlar o quantitativo adquirido, para que não ultrapasse o solicitado.

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O produto será recebido da seguinte forma:

a) **Provisoriamente,** a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do aviso de contratação direta, do termo de referência, no período máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do aviso de contratação direta, do termo de referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

4.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, **indicando o número da conta corrente, agência e banco**, correspondente a entrega do produtos recebido, que será atestada pelo Gestor, Secretário ou servidor expressamente designado, do órgão solicitante.

5.2 O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias úteis, após o cumprimento do subitem anterior.

5.3 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

5.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1 Formalizando o **CONTRATO**, a vigência do mesmo será a partir da sua assinatura até 12 meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal;

6.2 A **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** terá validade de até 12 meses, incluídas eventuais prorrogações permitidas pela legislação vigente;

6.3 Em se tratando de INSTRUMENTO EQUIVALENTE a vigência encerra-se com o recebimento definitivo do objeto.

6.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Gestor/Secretário da referida pasta e/ou por servidores expressamente designados que atuarão como gestores de contratos, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dar ciência à Administração.

7.2 A fiscalização de que trata o parágrafo anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propostos, em conformidade com artigo Art. 120 da lei 14.133/21.

7.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Efetuar a entrega do produto nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pelos Fundos e Secretarias do Município de Quirinópolis-GO, em estrita observância das especificações do Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.2 **Realizar a instalação completa do bebedouro, bem como os testes necessários para comprovar seu perfeito funcionamento, responsabilizando-se por quaisquer ajustes necessários à sua plena operação.**

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas com avarias ou defeitos;

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou instrumento equivalente;

8.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.10 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.11 Quando for feito quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do contrato, apresentar documentos comprobatórios e comunicar por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Aviso de Contratação Direta e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.4 Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a contratada, rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o contratado, notificando à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do produtos, fixando prazo para a sua substituição, com ônus total à contratada.

9.5 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

9.6 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

10.1 Advertência por escrito;

10.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de acordo com a gravidade ou prejuízo do atraso, sobre o valor da ordem de fornecimento em caso de atraso na execução/entrega, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

10.3 Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a **CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;

10.4 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO – As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

Quirinópolis, Estado de Goiás, 09 de novembro de 2026.

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA

Gestora do Fundo Municipal da Educação de Quirinópolis - FMEQ