



Prefeitura do Município de Volta Redonda
Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

	<i>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO</i>
	<i>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO</i>
<i>x</i>	<i>COMPRAS (AQUISIÇÃO)</i>

Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para a aquisição de bebedouros e de galões de água potável para as unidades administrativas vinculadas à SME, com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

FUNDAMENTAÇÃO:

Justificamos a aquisição de bebedouros e galões de água para atender às necessidades essenciais das unidades administrativas e escolares da Secretaria Municipal de Educação (SME) de Volta Redonda. Esta medida é fundamental para assegurar o acesso contínuo e irrestrito à água potável de qualidade, um direito básico que impacta diretamente a saúde e o bem-estar de toda a comunidade escolar. A instalação desses equipamentos não apenas garante a hidratação diária de alunos, professores e profissionais, mas também representa um investimento na infraestrutura escolar. Ao modernizar e melhorar as condições dos ambientes de ensino, criamos um espaço mais adequado e seguro, contribuindo para um melhor desempenho e qualidade de vida para todos.

A instalação desses bebedouros oferece benefícios significativos em múltiplas frentes. No aspecto ambiental, a iniciativa promove a sustentabilidade ao reduzir o uso de garrafas plásticas descartáveis, o que, por sua vez, diminui a produção de resíduos e o impacto no meio ambiente. Do ponto de vista econômico, a aquisição centralizada em um único processo aperfeiçoa o uso de recursos públicos, garantindo a economia de escala e a redução do custo unitário. Mais importante, a hidratação adequada dos alunos impacta diretamente no seu bem-estar e desempenho acadêmico. O acesso à água de qualidade contribui para a saúde, melhora a concentração e o foco nas atividades escolares e, conseqüentemente, eleva a qualidade do ambiente educacional como um todo.

Por fim, a aquisição em questão tem como finalidade principal a maximização da eficiência na aplicação dos recursos públicos, por meio de uma abordagem pautada no planejamento e na gestão estratégica das demandas da rede de ensino. Essa iniciativa visa assegurar que os materiais adquiridos não apenas atendam à crescente demanda identificada nas unidades escolares, mas também estejam alinhados com as reais necessidades pedagógicas e operacionais do ambiente educacional. Ao garantir a disponibilidade oportuna e adequada desses recursos, busca-se criar condições mais favoráveis para o desenvolvimento de um processo de ensino e aprendizagem significativa, inclusiva e de qualidade, beneficiando diretamente alunos, professores e demais profissionais da educação.

Utilizando-se do memorial de cálculo presente no Estudo Técnico Preliminar que precede este Termo de referência chegamos ao quantitativo que será suficiente para suprir a demanda das unidades administrativas e escolares da Secretaria Municipal de Educação (SME) de Volta Redonda por um período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações abaixo.

Utilizaremos modalidade SRP para mantermos pequena quantidade no estoque / almoxarifado.

JUSTIFICATIVA DO SRP:

Baseado no Decreto Municipal n.º 18.256 de 16 de fevereiro de 2024, a contratação pelo Sistema de Registro de Preços se faz necessária, devido às hipóteses a seguir:

- I - Haverá a necessidade de contratações frequentes;
 - II - É conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas;
 - III - Não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- No que se refere às quantidades, cabe esclarecer que a quantidade estimada é para atender aproximadamente o período de (12) doze meses.

A quantidade estipulada refere-se ao levantamento de todo conteúdo pertencente à Secretaria Municipal de Educação, realizado através do Estudo Técnico Preliminar.

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR DA AQUISIÇÃO:

1.1 O objeto do presente procedimento administrativo é a Aquisição de bebedouros e de galões de água potável para as unidades administrativas vinculadas à SME, conforme especificações abaixo e, no quantitativo indicado no ETP e registrado na Planilha deste Termo de Referência (sub-item 1.2, abaixo):

1.2 Planilha estimativa de quantitativo; preços unitários e valores máximos admitidos pelo município:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Menor preço unid.	Preço total
1	06	Unid.	Bebedouro de água 20 Litros, voltagem 127V/220V, Água natural e gelada, Perfurador de lacre do galão, Bandeja coletora de água removível, Sistema de resfriamento por compressor, Capacidade de refrigeração de 1,8L/h, Temperatura de água gelada 6-12°C, Vazão de água gelada 2,0l/min, Vazão de água natural 2,0l/min, Dreno para remoção de água e limpeza, Não contém CFC, Gás refrigerante R 600a, Disponível em 127V e 220V. O bebedouro já deve vir com um galão lacrado e a fonte envasadora identificada.	R\$ 389,00	R\$ 2.334,00
2	30	Unid.	Galão Completo (Galão de 20L + Água Mineral): Galão Mineral de 20 Litros Material plástico BPA-Free, tampa vedante. Lacrados e a fonte envasadora identificada. Dimensões: 34 cm de altura x 29 cm de diâmetro.	R\$ 34,00	R\$ 1.020,00
3	3000	Recarga	Recarga de galão Mineral Natural de 20 Litros, Sem Gás, envasada em vasilhames plástico higienizado e Retornável, com protetor na parte superior e tampa de segurança, com validade mínima de 03 (três) meses após envasado.	R\$ 14,00	R\$ 42.000,00
VALOR TOTAL			R\$ 45.354,00 (quarenta e cinco mil e trezentos e cinquenta e quatro reais)		

1.3 – Ratificamos que a Aquisição ocorrerá, com base no Menor Preço por item conforme o art. 6º, inciso XLI da lei 14.133/2021, através de dispensa eletrônica, entretanto, a Proponente deverá apresentar e preencher seus Preços Unitários e Totais, para cada item.

1.3.1 Em casos de bens divisíveis, utilizaremos impreterivelmente a epígrafe da súmula nº 247 do TCU.

1.4 - O Custo Total estimado para aquisição deste Termo de Referência é de R\$ 45.354,00 (quarenta e cinco mil e trezentos e cinquenta e quatro reais).

1.5 – As estimativas desta contratação foram baseadas no memorial de cálculo formulado após minucioso estudo no Estudo Técnico Preliminar.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

2.1 Após a conclusão do ETP foi apontado que a forma mais vantajosa para o prosseguimento da contratação seria o parcelamento e a utilização do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, não havendo a necessidade de manutenção ou assistência técnica dada à natureza do objeto(s) em questão, uma vez que não há a possibilidade de se prever o ciclo de vida dos objetos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Deve-se seguir a descrição do(s) objeto(s) para esta contratação, não sendo aceito objetos que divergem da mesma.

3.2 Esta é uma contratação de **aquisição não continuada**, respeitando os prazos de vigência estipulados pela Ata de Registro de Preços;

3.3 Sustentabilidade

3.3.1. A contratação destes objetos resultará em impactos ambientais devido ao uso planejado de embalagens plásticas e caixas de papelão para acondicionar os itens.

3.3.2. Diante deste cenário e em um movimento para combater os impactos ambientais, a Secretaria Municipal de Educação (SME) priorizará fornecedores que não apenas ofereçam embalagens mais sustentáveis, mas que também demonstrem um forte compromisso com o meio ambiente. Essa nova abordagem focará na redução do uso de plástico e incentivará a reciclagem e reutilização dos materiais, baseando-se nos seguintes aspectos:

3.3.2.1 Proteção Ambiental: Optar pelo descarte correto de plástico e papelão, pois os descartes incorretos causam graves danos ao ecossistema, o plástico quando não é reciclado pode levar centenas de anos para se decompor. Ele polui rios e oceanos, prejudicando a vida marinha que o confunde com alimento. Já o papelão, embora seja biodegradável, ao ser descartado em aterros sanitários se decompõe em um ambiente sem oxigênio, liberando gás metano, um potente gás de efeito estufa que acelera as mudanças climáticas.

3.3.2.2 Conservação de Recursos e Energia: Incentivar a reciclagem e a apoiar empresas que participam da economia circular, transformando o que seria lixo em matéria-prima valiosa. O plástico ao ser reciclado reduz a necessidade de produzir um novo material a partir do petróleo, um recurso não renovável. Esse processo economiza uma enorme quantidade de energia e minimiza a emissão de gases poluentes. Com relação ao papelão, sua reciclagem salva árvores, já que a matéria-prima pode ser reutilizada em vez de derrubar novas florestas. O processo de reciclagem consome menos água e energia do que a produção de papel a partir do zero.

3. Geração de Valor Econômico: Promover o descarte adequado como um fator importante para a economia e, não apenas um benefício para o meio ambiente. A indústria da reciclagem movimenta milhões de reais, criando empregos e gerando renda para cooperativas e empresas. O que você separa em casa se torna um insumo para a fabricação de novos produtos, fortalecendo a cadeia produtiva e reduzindo os custos de matéria-prima.

4 – FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Condições de entrega: As entrega dos objetos será mediante nota de empenho e ordem de fornecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação da requisitante e deverá ser realizada no endereço informado pela requisitante, neste Município.

4.2 - Endereço de entrega: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Volta Redonda, situada na Rua Santa Helena, nº 22, Bairro Niterói, CEP 27283-190.

4.2.1 Horário: 7h às 16h

4.3-As entregas serão realizadas de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados do Município de Volta Redonda, do Estado do Rio de Janeiro e Nacional, obedecendo rigorosamente às quantidades constantes da Nota de Empenho/ordem de fornecimento.

4.4- O recebimento provisório se dará num prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.5- O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste Termo de Referência.

4.6 - REQUISITOS ADICIONAIS:

4.6.1 - Exigência de Certificação

4.6.1.1 - Não há exigência de certificação.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas com a aquisição da presente demanda correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025, assim classificado:

- 677557/2025 – 96.02.12.367.1101.6199.3.4.4.9.0.52.00.00.00.1550
- 677495/2025 – 96.02.12.361.1101.6960.3.3.3.9.0.30.00.00.00.1540

5.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

6 – FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

6.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da entrega.

6.3 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

6.4 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

6.5 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e o débito será atualizado de acordo com o IPCA pro rata die entre a data prevista para o vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento.

6.6 Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a Contratada poderá conceder à Contratante um desconto, a título de antecipação financeira, calculado de acordo com o IPCA pro rata die, conforme at.92, XII, da Lei 14.133/21 e suas alterações.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Entregar os materiais na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, descarga das mercadorias, sem ônus de frete e seguro para o município.

7.2 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução

de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.3 Nomear Preposto aceito pela Administração para representar a empresa junto à Contratante;

7.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;

7.5 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;

7.6 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

7.7 Entregar as notas fiscais e/ou documento equivalente, relativas aos materiais fornecidos, juntamente com o fornecimento dos bens/serviços na Secretaria/Autarquia requisitante.

7.8 A entrega dos galões ocorrerá de forma parcelada, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) minutos após a requisição da SME, e os bebedouros, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. Os bebedouros com os 30 (trinta) galões previstos serão entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, e os galões restantes serão entregues, quando solicitados, diretamente nas unidades educacionais.

7.9 Os galões de água potável deverão ser entregues lacrados, em perfeitas condições de higiene e conservação, com validade vigente e identificação clara da fonte envasadora no rótulo. Essa exigência visa garantir a rastreabilidade da origem da água fornecida, assegurando a conformidade com os padrões de potabilidade exigidos pela legislação sanitária, além de oferecer maior segurança à comunidade escolar quanto à qualidade do produto consumido.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.2 Fornecer à CONTRATADAS documentos, informações e demais elementos que possuir vinculação ao presente Termo;

8.3 Emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso;

8.4 Exercer a fiscalização do contrato, registrando no processo o recebimento do material, suas quantidades, bem como horário de entrega e número da respectiva nota fiscal;

8.5 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato.

9 – FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, especialmente designado pelo Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no mesmo órgão ou equivalente.

9.2 - A gestão do contrato decorrente deste termo caberá à Unidade Gestora Local, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando o titular do referido Órgão como co-responsável.

9.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado,

9.4 - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações,

esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

9.5 - A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

10 - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ao) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, que poderá chegar até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

10.2.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

10.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

11.1 – Resultará como vencedora a licitante que apresentar o **menor preço por item**. O valor deverá ser inferior aos valores constantes na Planilha estimativa de quantitativos e preços unitários e valores máximos admitidos e atender aos requisitos de habilitação e demais exigências editalícias.

Elaborado por:

Leonardo da Silva Ferreira Medeiros
Matricula: 50.511

Autorizado por:

Osvaldir Geraldo Denadai
Secretário Municipal de Educação
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo da Silva Ferreira Medeiros, Auxiliar Administrativo**, em 22/10/2025, às 08:45, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Osvaldir Geraldo Denadai, Secretário Municipal**, em 22/10/2025, às 17:05, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://voltaredonda.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **01101689** e o código CRC **2F04DE38**.

Referência: Processo nº VR-12.064-00002137/2025

SEI nº 01101689

Rua Santa Helena, Nº22, - Bairro Niterói, Volta Redonda/RJ, CEP 27283-190
Telefone: - www.smevr.com.br