



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para serviço de manutenção e higienização de 02 (dois) bebedouros de coluna de garrafão e 01 (um) purificador de água, incluindo a troca de filtros e higienização dos reservatórios para garantir a qualidade da água e cumprir normas de segurança do trabalho. O processo envolve desenergizar o aparelho, limpeza com produtos seguros (como soluções cloradas ou álcool 70%), enxágue rigoroso e sanitização de torneiras e bandejas, para atender as necessidades do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ – IPMJ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	Código SUP	Nome	Tipo	Unidade Medida	Quantidade
1	15054235	Manutenção e higienização de bebedouro de coluna para garrafão, água gelada e natural, contendo duas torneiras, bebedouro BP nº 001123 (Sala Financeiro). Serviço deverá ser prestado 3 vezes no ano <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza externa e interna.</li><li>• Regulagem do Termostato</li><li>• Troca das torneiras/plástico, mangueiras.</li><li>• Higienização do Reservatório de água</li></ul>	Serviço	Sv	03
2	15054235	Manutenção e higienização de bebedouro de coluna para garrafão, água gelada e natural, contendo duas torneiras, bebedouro BP nº 001055 (1º andar). Serviço deverá ser prestado 3 vezes no ano, <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza externa e interna.</li><li>• Regulagem do Termostato</li><li>• Troca das torneiras/plástico, mangueiras.</li><li>• Higienização do Reservatório de água</li></ul>	Serviço	Sv	03
3	15054235	Manutenção e higienização de 01 (um) purificador de água IBBL, com duas torneiras e fornece água gelada e natural, purificador BP nº 001223 (Recepção) . O serviço deverá ser prestado 3 vezes no ano <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza externa e interna do purificador.</li><li>• Regulagem do Termostato</li><li>• Troca das torneiras/plástico, mangueiras.</li><li>• Higienização do Reservatório de água.</li></ul>	Serviço	SV	03

### 2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1- Se faz necessária a aquisição dos serviços para atender o IPMJ, onde a finalidade é manter a qualidade e limpeza da água contra a proliferação de micro-organismos e cumprir normas de segurança do trabalho

### 3- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



3.1-Trata-se de aquisição de serviço, com divulgação no PNCP e Portal da Transparência do Município.

#### **4- ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1- O prazo de entrega dos serviços será contado do recebimento da Autorização de Serviço, no seguinte endereço: Rua Antônio Afonso, 513 – Centro – Jacareí/SP – CEP: 12.327-270

4.2- O IPMJ não paga por frete, caso houver a cobrança deverá estar inclusa nos valores dos produtos.

#### **5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1-São obrigações da Contratante:

5.1.1- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

5.1.2- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.3- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.4- Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2- Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

#### **7- DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1- Será selecionado o fornecedor que apresentar a proposta com menor preço, desde que atenda a todas as especificações do objeto.

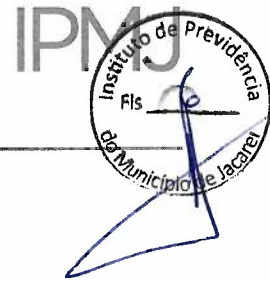
#### **8- DA HABILITAÇÃO**

8.1-Fica a cargo do Departamento da Diretoria Administrativa e Financeira a consulta, conferência e juntada ao processo dos seguintes documentos:-

a- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);

b- CRF-Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;

c- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito



de Negativa.

8.2- Caso algum dos documentos mencionados no item 8.1 não estejam atualizados e regularizados no sistema, o fornecedor será convocado a atualizar as informações e proceder a devida regularização no prazo de 3 (três) dias, não sendo cumprido o prazo o fornecedor será desclassificado e se passará a análise da proposta subsequentemais vantajosa.

## **9- DAS SANÇÕES:**

9.1 O fornecedor que descumprir o disposto no presente termo de referência fica sujeita as sanções previstas na lei 14.133/2021, sendo elas:

- a. Advertência
- b. Multa
- c. Impedimento de licitar/contratar
- d. Declaração de inidoneidade para licitar/Contratar

9.2 Sendo a penalidade aplicada de acordo com a gravidade de cada conduta, conforme princípio da razoabilidade e proporcionalidade.

## **10- DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2 - Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.3 - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.4 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.5 - Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.6 - As providências dos subitens 10.2 e 10.3 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

## **11 - DO PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será realizado a cada serviço prestado, no prazo de **11 DFS** (onze dias fora a semana), sendo realizado através de crédito em Conta Corrente;

11.2 - Fazer constar no corpo da Nota Fiscal os números da AF (autorização de fornecimento) e/ou AS (autorização de serviço) e do Empenho, além da Condição de Pagamento;

11.3 - As Notas Fiscais decorrentes das autorizações deverão ser emitidas em nome do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, CNPJ nº **96.484.134/0001-02**.



Jacareí, 01 de abril de 2026

---

RENATA DE SOUZA SANTOS ESTEVES  
Solicitante